

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.  
„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

**ANEXĂ la HSU nr. 11 din 08 februarie 2023**

**Nr. 4.794.828 din 08.02.2023 republicată prin**

**ANEXA la HSU nr. 16 din 15 februarie 2023**

**Nr. 4.794.839 din 15.02.2023**

**ROMÂNIA**

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**

**ACADEMIA DE POLIȚIE „ALEXANDRU IOAN CUZA”**

**SENATUL UNIVERSITAR**



**REGULAMENT**

**privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la programul de studii universitare  
de master profesional pentru formarea ofițerilor de poliție  
„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice”  
Sesiunea iulie-septembrie 2023**

**București, 2023**

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1. (1)** Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, denumită în continuare Academia, organizează programul universitar de master profesional pentru formarea ofițerilor de poliție „*Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice*”, cu durata de un an, două semestre, 60 de credite transferabile, forma de învățământ cu frecvență, domeniul de studii universitare „*Drept*”.

**(2)** Absolvenții programului de studii menționat la alin. (1) vor fi repartizați în cadrul structurilor Poliției Române, potrivit nevoilor beneficiarului, și vor dobândi grad profesional de ofițer de poliție.

**(3)** Cadrul normativ aplicabil este următorul:

**Legea educației naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 288/2004** privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 360/2002** privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

**Regulamentul (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare;

**O.G. nr. 27/2014** privind finanțarea instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională;

**O.U.G. nr. 58/2020** privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;

**H.G. nr. 294/2007** privind organizarea și funcționarea Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din cadrul M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;

**H.G. nr. 404/2006** privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;

**Ordinul M. E. nr. 3102/08.02.2022** pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul M.E.N.C.S. nr. 3106/2022** din 9 februarie 2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație;

**Ordinul M.E.C.Ș. nr. 6121/2016** din 20 decembrie 2016 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate;

**Ordinul M.A.I. nr. 105/2020** privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne;

**Ordinul M.A.I. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul M.A.I. nr. 23/2015** privind activitatea de psihosociologie în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;

**Dispoziția-cadru nr. II/17953/2019 a Directorului General al D.G.M.R.U.** privind recrutarea candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

**Procedura de sistem cod PS-MAI-DGMRU-36 - nr. 270983 din 10.12.2019**-privind organizarea și desfășurarea probei de evaluare a performanței fizice la concursurile pentru admiterea în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru structurile de poliție și militare ale M.A.I. precum și pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute a fi încadrate cu polițiști și cadre militare”.

**Art. 2.** Numărul de locuri scoase la concurs se publică, la data aprobării în conformitate cu dispozițiile în vigoare, pe pagina de internet a concursului de admitere (<https://admitere.academiadepolitie.ro/#admitere-masterat-profesional>)<sup>1</sup>.

**Art. 3.** Perioada de desfășurare a concursului de admitere este stabilită în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament.

---

<sup>1</sup> Oferta educațională va fi publicată în acord cu dispozițiile Hotărârii Guvernului privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2023– 2024 urmează a fi adoptată în cursul anului 2023.

**CAPITOLUL II**

**DISPOZIȚII SPECIFICE PRIVIND ADMITEREA**

*Secțiunea 1. Recrutarea și selecția candidaților*

**Art. 4.** La concursul de admitere pot participa absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai învățământului superior de lungă durată și absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai programelor de studii universitare de licență cu minim 240 de credite de studiu transferabile.

**Art. 5. (1)** Recrutarea candidaților pentru participarea la concursul de admitere se realizează de către unitățile/compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare stabilite prin dispoziția-cadru a directorului general al D.G.M.R.U.

**(2)** Prin dispoziție a directorului general al D.G.M.R.U. se stabilesc și termenele-limită de depunere a cererilor-tip de înscriere și de completare a dosarelor de recrutare, precum și perioadele de susținere a evaluării psihologice și de realizare a examinării medicale.

*Secțiunea 2. Întocmirea și transmiterea dosarelor de concurs*

**Art. 6. (1)** Candidații depun cererea-tip de înscriere, în format electronic (scanate, format \*.pdf needitabil), la adresele de e-mail indicate de unitățile de recrutare, în termenul stabilit în condițiile art. 5 alin. (2).

**(2)** La primirea cererii în condițiile alin. (1), persoana cu sarcini de recrutare atribuie candidatului și înscrie pe cerere codul unic de identificare, scanează cererea și o comunică la adresa de e-mail de la care a fost primită, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data înregistrării acesteia.

**Art. 7. (1)** Dosarele de recrutare ale candidaților se constituie în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Dispoziției anuale a Directorului General al D.G.M.R.U. prevăzută la art. 5 alin. (2).

**(2)** Documentele pentru constituirea dosarului de recrutare se depun la unitățile de recrutare în termenul stabilit în condițiile art. 5 alin. (2).

**Art. 8. (1)** Pentru fiecare candidat, unitatea care a efectuat recrutarea trimite la Academie, în format scanat, următoarele documente:

**a)** cererea-tip de înscriere la concursul de admitere, înregistrată la secretariatul unității cu atribuții de recrutare;

**b)** documentele care atestă absolvirea studiilor de licență: diploma de licență și foaia matricolă/suplimentul la diplomă sau adeverință de studii în termen de valabilitate (12 luni de la finalizarea studiilor);

**c)** diploma de bacalaureat și foaia matricolă pentru studiile liceale.

**(2)** Pentru candidații care au obținut diploma de licență și/sau diploma de bacalaureat în străinătate, este necesar, suplimentar, atestatul de recunoaștere a diplomei eliberat de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației.

**(3)** În cazul candidaților care provin din sistemul de protecție socială, se vor transmite și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor de participare pe locuri speciale (adeverință emisă de D.A.S.P.C. / decizie de stabilire a măsurii de protecție special, etc.).

**Art. 9.** La Academie se trimit numai documentele candidaților declarați „apt” din punct de vedere psihologic, respectiv „pentru efort fizic în vederea participării la concursul de admitere la o instituție de învățământ MAI” (medical).

**Art. 10. (1)** În termen de 48 de ore de la primirea cererii de înscriere, unitățile de recrutare introduc datele candidatului în sistemul informatic – e-Management Resurse Umane – Modulul unic admitere școli – e-Admitere.

**(2)** Tabelele nominale cu candidații care au depus dosarele de recrutare în volum complet, însoțite de documentele menționate la art. 8, se transmit de către unitățile de recrutare la adresa de e-mail smru@academiadepolitie.ro, conform Calendarului concursului, prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament.

**Art. 11.** Prezentarea de înscrisuri false atrage eliminarea din concurs a candidatului sau după caz pierderea locului obținut prin fraudă precum și răspunderea acestuia conform legii.

*Secțiunea 3. Taxa de înscriere la concurs*

**Art. 12. (1)** În vederea participării la concursul de admitere, candidații sunt obligați să achite o taxă de înscriere la concurs, în valoare de **150 lei**.

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

(2) Taxa de înscriere la concursul de admitere se achită în contul de venituri al Academiei (CF 4266472), deschis la Trezoreria Sector 1 București (cont IBAN RO35TREZ70120F330500XXXX), numai online (virament bancar, transfer online etc.), în perioada prevăzută în anexa nr. 7 la prezentul Regulament, conform precizărilor postate pe pagina de internet a concursului de admitere.

**Art. 13. (1)** Sunt scutiți de plata taxei de înscriere la concursul de admitere candidații aflați într-una din situațiile enumerate mai jos:

- a) candidații orfani de unul sau ambii părinți;
- b) candidații care provin din sistemul de protecție socială;
- c) copiii personalului didactic sau didactic auxiliar, în activitate sau pensionați;
- d) copiii personalului M.A.I., în activitate sau pensionat.

(2) Documentele justificative pe baza cărora se analizează cererea de scutire de taxă sunt următoarele:

- a) pentru candidații orfani de unul sau ambii părinți - certificatul de deces al părintelui și certificatul de naștere al candidatului;
- b) candidații care provin din sistemul de protecție specială - adeverință emisă de D.A.S.P.C. / decizie de stabilire a măsurii de protecție specială;
- c) copiii personalului didactic sau didactic auxiliar, în activitate sau pensionați - adeverință de salariat - pentru personalul în activitate; talon de pensie din ultimele 2 luni înaintea perioadei de recrutare și certificat de naștere al candidatului - pentru personalul pensionat;
- d) copiii personalului M.A.I., în activitate sau pensionat - adeverință de salariat - pentru personalul în activitate; talon de pensie din ultimele 2 luni înaintea perioadei de recrutare și certificat de naștere al candidatului - pentru personalul pensionat.

(3) Adeverințele prevăzute la alin. (2) trebuie să respecte următoarele condiții:

- a) să fie emise cu cel mult 60 de zile înainte de data-limită prevăzută pentru depunerea cererilor de înscriere;
- b) să precizeze scopul pentru care au fost eliberate, respectiv *înscrierea la concursul de admitere la programul de studii universitare de master pentru formarea ofițerilor de poliție în cadrul Academiei de Poliție "Alexandru Ioan Cuza"*;
- c) să conțină pe lângă numele și prenumele părintelui, numele și prenumele candidatului care va utiliza adeverința la înscriere; în situația în care candidatul nu are același nume cu părintele căruia i s-a eliberat adeverința, să fie atașate documente din care să reiasă că este fiul/fiica titularului/titularii adeverinței;
- d) adeverința trebuie să fie însoțită, dacă este cazul, de documentele invocate în cuprinsul acesteia.

**Art. 14. (1)** Documentele justificative în vederea scutirii de plata taxei de înscriere se transmit de către candidați, în format scanat, la adresa de e-mail [admitere@academiadepolitie.ro](mailto:admitere@academiadepolitie.ro), conform Calendarului concursului, prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament.

(2) Decizia Academiei de aprobare/respingere a cererii de scutire de taxă se va transmite individual candidatului, pe adresa de e-mail de la care au fost primite documentele justificative, utilizându-se codul unic de identificare atribuit. Candidatul căruia i s-a respins cererea de scutire de taxă poate completa documentele justificative sau poate efectua plata taxei, conform Calendarului concursului, prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament.

**Art. 15.** Taxa de înscriere la concurs nu se restituie.

#### **Secțiunea 4. Validarea înscrierii candidaților**

**Art. 16.** Înscrierea unui candidat la concursul de admitere este condiționată de primirea de către *Academie* a documentelor în formatul prevăzut de Regulament și de confirmarea încasării taxei de înscriere sau, după caz, aprobarea scutirii de taxă.

**Art. 17.** Lista candidaților a căror înscriere a fost validată se publică pe pagina de internet a concursului de admitere și la avizierul Academiei, conform Calendarului concursului, prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament.

#### **Secțiunea 5. Etapele concursului de admitere**

**Art. 18. (1)** Concursul de admitere se desfășoară în următoarele etape:

- a) Etapa I – Proba de evaluare a performanței fizice;
- b) Etapa a II-a – Proba de evaluare a cunoștințelor;
- c) Etapa a III-a – Examinarea medicală.

(2) Probele de concurs din cadrul etapelor I și II se susțin la sediul Academiei, potrivit planificării realizate de către *Academie* și aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postarea pe pagina de internet a concursului de admitere.

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

***Subsecțiunea 1. Etapa I - Proba de evaluare a performanței fizice***

**Art. 19.** Proba de evaluare a performanței fizice se organizează și se desfășoară în conformitate cu Anexa nr. 4 din prezentul Regulament, în condițiile Ordinului M.A.I. nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale Procedurii PS-MAI-DGMRU-36 nr. 270983 din 10.12.2019, revizuite.

**Art. 20.** Pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice, candidații se vor prezenta cu cel puțin o oră înainte de începerea probei în locațiile stabilite și comunicate conform graficului de concurs, cu cartea de identitate/pașaportul și cu echipamentul sportiv necesar.

**Art. 21.** Pe tot parcursul desfășurării probei de evaluare a performanței fizice, în locațiile unde are loc activitatea sunt prezente un echipaj medical dedicat și o ambulanță cu șofer.

**Art. 22. (1)** Aprecierea candidaților la proba de evaluare a performanței fizice se face prin acordarea calificativului „promovat” și notare de la 5,00 la 10,00, respectiv prin acordarea calificativului „nepromovat”, în condițiile Ordinului M.A.I. nr.140/2016 și ale Anexei nr. 4 la prezentul Regulament.

**(2)** Rezultatele obținute se consemnează în borderouri, iar candidații semnează de luare la cunoștință. În situația în care candidatul refuză să semneze, acest aspect se menționează în borderou de către personalul desemnat în acest sens.

**(3)** Listele cu candidații nepromovați la proba de evaluare a performanței fizice se afișează cel târziu în ziua următoare susținerii probei.

**(4)** La proba de evaluare a performanței fizice nu se admit **reexaminări, repetări sau contestații.**

***Subsecțiunea 2. Etapa a II-a - Proba de evaluare a cunoștințelor***

**Art. 23.** În funcție de numărul de candidați înscriși și de capacitatea sălilor disponibile pentru concurs, Academia poate organiza susținerea probei în una sau mai multe serii de concurs.

**Art. 24.** Proba de evaluare a cunoștințelor constă în susținerea unui test scris (test-grilă) pentru verificarea cunoștințelor, în limitele tematicii și bibliografiei de concurs.

**Art. 25. (1)** Testul-grilă cuprinde 100 de întrebări, cu trei variante de răspuns din care un singur răspuns este corect, după cum urmează:

a) Drept penal. Partea generală - 20 de întrebări;

b) Drept penal. Partea specială - 20 de întrebări;

c) Drept procesual penal - 20 de întrebări;

d) Drept civil - 20 întrebări;

e) Drept constituțional - 3 întrebări;

f) Teoria generală a dreptului - 2 întrebări;

g) Legislație specifică M.A.I. - 15 întrebări.

**(2)** Punctajul este dat de numărul de răspunsuri corecte, fiecare răspuns valorând 0,9 puncte. La punctajul obținut se adaugă 10 puncte din oficiu. Pentru a fi declarați promovați la proba de evaluare a cunoștințelor, candidații trebuie să obțină minimum 50 puncte, corespunzător notei 5,00.

**(3)** Timpul alocat desfășurării probei este de 4 ore.

**(4)** Tematica și bibliografia de concurs sunt prevăzute în Anexa nr.5 la prezentul Regulament.

**CAPITOLUL III**

**COMISII CU SARCINI ȘI ATRIBUȚII**  
**ÎN ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE**

**Art. 26. (1)** Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere se constituie Comisia Centrală de Admitere care coordonează, controlează și are în subordine următorul personal:

a) Comisia pentru evaluarea performanței fizice;

b) Comisia de elaborare a subiectelor la proba de evaluare a cunoștințelor;

c) Comisia de soluționare a contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor;

d) Secretariatul tehnic;

e) Colectivul de informatică;

f) Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor-grilă;

g) Personalul angrenat în activitățile de acces și însoțire a candidaților;

h) Personalul angrenat în activitatea de înscriere a candidaților.

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

(2) Componenta nominală a comisiilor menționate la alin. (1) lit. a)-e), precum și eventualele modificări ale acesteia, se aprobă de către Consiliul de Administrație al Academiei, la propunerea conducerii Academiei, și se consemnează în dispoziția/ordinul de zi pe unitate.

**Art. 27. (1) Comisia Centrală de Admitere** este formată din:

- a) președinte - comandantul (rectorul) Academiei;
- b) vicepreședinte - prorectorul desemnat;
- c) 5 (cinci) membri;
- d) 4 (patru) membri supleanți;
- e) un secretar - fără drept de vot.

(2) Deciziile Comisiei se adoptă cu votul majorității simple a membrilor prezenți. În caz de egalitate, votul președintelui este determinant.

(3) În lipsa președintelui, vicepreședintele asigură conducerea Comisiei.

**Art. 28. (1) Comisia Centrală de Admitere** are următoarele atribuții:

- a) conduce nemijlocit și controlează întreaga activitate de organizare și desfășurare a concursului de admitere și asigură aplicarea prezentului Regulament;
  - b) coordonează celelalte comisii constituite, precum și Secretariatul tehnic;
  - c) coordonează activitatea de asigurare logistică, activitatea de prelucrare automată și evidența centralizată a datelor din sistemul informatic și activitatea tehnico-administrativă;
  - d) stabilește Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor-grilă;
  - e) coordonează activitatea de elaborare a testelor/ subiectelor și a grilelor de corectare pentru proba de evaluare a cunoștințelor;
  - f) stabilește măsuri de distribuire la sălile de concurs, în timp util, a testelor-grilă, precum și a grilelor de corectare;
  - g) afișează, prin grija Secretariatului tehnic, numărul de locuri pentru care se candidează;
  - h) efectuează instructajul personalului angrenat în susținerea probei de evaluare a cunoștințelor, conform Anexei nr. 6 la prezentul Regulament;
  - i) propune sau efectuează, în condițiile prezentului Regulament, schimbări în componența oricărei comisii/subcomisii de admitere;
  - j) validează rezultatele concursului de admitere;
  - k) analizează și soluționează petițiile candidaților;
  - l) stabilește aceeași oră de începere a probei de evaluare a cunoștințelor, în mod unitar, la nivelul tuturor sălilor;
  - m) stabilește, dacă este cazul, alte sarcini Comisiilor, Colectivelor de admitere, Secretariatului tehnic etc., care au atribuții în organizarea și/ sau desfășurarea concursului de admitere la nivelul Academiei.
- (2) Membrii Comisiei Centrale de Admitere răspund de legalitatea concursului de admitere.

**Art. 29. (1)** La nivelul Academiei se constituie **Comisia pentru evaluarea performanței fizice**, denumită în cuprinsul prezentului articol „Comisia” și care, în funcție de numărul candidaților, poate fi compusă din subcomisii.

(2) Comisia și, după caz, subcomisiile pot fi compuse din cadre didactice ale Departamentului de educație fizică și pregătire militară, specialiști în educație fizică din alte instituții și/sau alte cadre din M.A.I., atribuțiile acestora fiind prevăzute în anexele prezentului Regulament.

(3) Pe timpul desfășurării probei, președintele Comisiei poate decide schimbarea/înlocuirea membrilor subcomisiilor de evaluare a performanței fizice și informează, în scris, motivat, Comisia centrală de admitere.

(4) Organizarea și funcționarea comisiei se fac în condițiile art. 37 din cadrul Hotărârii Seantului Universitar nr. 10 din 08.02.2023, republicat - Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studii universitare de licență, în facultățile Academiei de Poliție ”Alexandru Ioan Cuza”, Sesiunea iulie-septembrie 2023.

**Art. 30. (1)** La nivelul Academiei se constituie **Secretariatul general**, cu atribuții tehnico-administrative și de asigurare logistică, în subordinea Comisiei Centrale de Admitere.

(2) Secretariatul tehnic are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) solicită Serviciului logistic necesarul de rechizite și materiale utilizate pentru concursul de admitere;
- b) verifică condițiile de organizare a concursului pentru fiecare sală de concurs în parte, le etichetează și afișează listele cu candidații repartizați pe săli;
- c) afișează la avizierul Academiei repartizarea candidaților pe sălile de concurs, condițiile de acces în săli (ora, documente, instrumente de scris etc.) și rezultatele definitive;

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

- d) ștampilează ciornele folosite în timpul concursului de admitere;
  - e) multiplică, înscriează și ștampilează foile de răspuns;
  - f) multiplică chestionarele de întrebări și asigură repartizarea lor în mape pentru fiecare sală de concurs;
  - g) prezintă Colectivului de informatică în dimineața zilei probei *de evaluare a cunoștințelor* modelul de grilă de corectare pentru suprapunerea exactă a foilor de răspuns;
  - h) pregătește mapele pentru fiecare sală de concurs, ce conțin: materiale, foi de răspuns, procese-verbale, instructaj supraveghetori și borderouri de prezență;
  - i) pregătește foile de răspuns ștampilate, în număr egal cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă, plus o rezervă de minim 50%;
  - j) pregătește borderouri de predare-primire a foilor de răspuns;
  - k) pregătește borderouri de corectare a foilor de răspuns;
  - l) pregătește proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă;
  - m) pregătește proces-verbal al foilor de răspuns anulate/înlocuite;
  - n) pregătește proces-verbal al foilor de răspuns primite/nefolosite;
  - o) pregătește instrucțiuni pentru responsabil de sală/corector 1 și corector 2;
  - p) asigură ciorne, cretă/marker, pixuri.
  - q) distribuie șefilor de sală, în ziua concursului și la ora stabilită, mapele corespunzătoare sălilor de concurs, pe bază de semnătură;
  - r) distribuie la fiecare sală în parte, la ora stabilită, grilele de corectare în plicuri sigilate;
  - s) preia de la comisiile de admitere după finalizarea probei de evaluare a cunoștințelor, borderourile cu rezultatele obținute de candidați și foile de răspuns completate de candidați.
- (3) Alte atribuții ale Secretariatului tehnic pot fi stabilite și prin Planul de măsuri.
- (4) Academia va asigura, prin structurile specializate, securitatea accesului în locațiile supravegheate video unde se vor multiplica subiectele de concurs.
- (5) Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul locațiilor supravegheate video unde se vor multiplica subiectele de concurs va fi supus controlului anti-interceptare prin structuri specializate.

**Art. 31.** Pentru proba de evaluare a cunoștințelor se constituie Comisia de elaborare a subiectelor și Comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art. 32. (1) Comisia de elaborare a subiectelor** este formată din cadre didactice ale Academiei și/sau cadre didactice de la alte universități din țară, precum și specialiști recunoscuți din cadrul M.A.I. Comisia de elaborare a subiectelor se completează cu câte un membru supleant - cadru didactic - pentru fiecare disciplină din tematica de concurs, cu un specialist recunoscut din cadrul M.A.I., doi membri supleanți – cadre didactice ale Academiei, ce pot înlocui președintele și secretarul, la nevoie, precum și doi membri ai colectivului de informatică.

(2) Membrii Comisiei de elaborare a subiectelor au următoarele obligații:

- a) să elaboreze subiectele în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilite în prezentul Regulament, în așa fel încât să asigure o cuprindere echilibrată a tematicii, să nu fie interpretabile și să poată fi rezolvate în timpul de lucru stabilit;
- b) să remedieze de îndată orice deficiență semnalată, astfel încât să nu fie afectată desfășurarea în condiții de legalitate a concursului de admitere;
- c) să încheie, prin grija secretarului comisiei, un proces-verbal în care să fie menționate variantele care au fost stabilite pentru proba de evaluare a cunoștințelor;
- d) să păstreze deplina confidențialitate în legătură cu informațiile la care au acces pe durata desfășurării activităților specifice elaborării subiectelor.

**Art. 33. Comisia de soluționare a contestațiilor** este formată din cadre didactice ale Academiei și/sau cadre didactice de la alte universități din țară, titulare ale disciplinelor de concurs, precum și specialiști recunoscuți din cadrul M.A.I., un președinte și un secretar - cadre didactice din Academie și doi membri ai colectivului de informatică, alții decât cei din comisia de elaborare a subiectelor.

**Art. 34. (1) Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor** au următoarele obligații:

- a) să analizeze și să rezolve contestațiile depuse de candidați;
- b) să ofere explicații în legătură cu toate aspectele semnalate de candidați în contestațiile formulate;
- c) să păstreze deplina confidențialitate în legătură cu informațiile la care au acces pe durata desfășurării activităților specifice elaborării subiectelor;
- d) să emită o decizie sub forma unei hotărâri motivate, care se consemnează într-un proces verbal, referitoare la aspectele constatate în urma analizării contestațiilor, precum și rezultatul final obținut în urma contestației.

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este singura în măsură să se pronunțe cu privire la soluționarea contestațiilor, iar hotărârea acesteia este definitivă.

**Art. 35. (1) Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor-grilă** sunt stabilite de Comisia centrală de admitere, la propunerea Conducerii Academiei.

(2) Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor-grilă pot fi formate din personal al Academiei, precum și din personal din alte structuri MAI, raportat la numărul candidaților.

(3) Personalul din Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a testelor-grilă asigură verificarea și supravegherea candidaților pe timpul desfășurării probelor de concurs, precum și corectarea testelor-grilă.

**Art. 36. (1) Comisia centrală de admitere** desfășoară instructajul (prevăzut în Anexa nr. 6 la prezentul Regulament) cu întregul personal angrenat în Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns.

(2) Activitatea de instruire va fi înregistrată audio-video.

(3) Personalul angrenat în Comisiile de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns semnează de luare la cunoștință în procesul-verbal întocmit cu ocazia prelucrării și răspunde de modul de îndeplinire și respectare a tuturor sarcinilor și responsabilităților stabilite prin instructaj.

**Art. 37. (1) O comisie de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns** este formată din cel puțin două persoane: responsabilul de sală/corectorul 1 și corectorul 2.

(2) În funcție de numărul candidaților, în comisia prevăzută la alin.(1) pot fi desemnați unul sau mai mulți supraveghetori.

**Art. 38. (1) Responsabilul de sală/corectorul 1** desfășoară următoarele activități:

a) organizează activitatea supraveghetorilor;

b) precizează candidaților faptul că este interzis accesul în sala de concurs cu aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audiovideo, de copiat din baza de date informatice sau de comunicare la distanță, telefoane mobile, materiale scrise (cărți, caiete, însemnări etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la rezolvarea subiectelor;

c) înmânează fiecărui candidat, cu ajutorul supraveghetorilor, câte o foaie de răspuns (după caz și hârtie pentru ciorne);

d) menționează candidaților că este interzisă folosirea altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele stampilate;

e) comunică candidaților condițiile de desfășurare a probelor și de predare a lucrărilor;

f) atrage atenția candidaților că fraudă, inclusiv tentativa, atrag eliminarea din concurs; se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs; pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/ corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor;

g) precizează candidaților modul în care se completează foaia de răspuns, dând citire instructajului prevăzut în Anexa nr. 2;

h) indică în mod clar timpul alocat pentru desfășurarea probei scrise;

i) specifică candidaților care doresc să-și transcrie lucrările că pot face acest lucru numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei, iar ultima foaie de răspuns pentru transcrierea lucrării se va înmâna cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului alocat probei scrise; în acest scop, celor în cauză li se distribuie foi de răspuns noi, iar cele folosite inițial se anulează, sub semnătura responsabilului de sală/corector 1; foile de răspuns anulate se predau responsabilului de sală/corector 1 după transcriere;

(2) Corectorul 2 desfășoară următoarele activități:

a) execută dispozițiile responsabilului de sală/corectorului 1;

b) verifică și confruntă documentele de identitate ale candidaților la intrarea în sala de concurs, dispune aranjarea în sală a candidaților și informează responsabilul de sală în legătură cu eventualele probleme constatate;

c) își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica destinată corectorului 2;

d) semnează la rubrica „Semnătură corector 2” după înscrierea pe grilă a punctelor obținute de candidat la disciplina sau disciplinele de concurs.

(3) Supraveghetorul desfășoară următoarele activități:

a) execută dispozițiile Responsabilului de sală;

b) supraveghează candidații, asigurând buna desfășurare a probei de evaluare a cunoștințelor.

**Art. 39. (1) Pentru prelucrarea automată și evidența centralizată a datelor referitoare la concursul de admitere, se constituie, la nivelul Academiei, Colectivul de Informatică**, în subordinea Comisiei Centrale de Admitere.



**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

(2) Colectivul de Informatică are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) primește de la Serviciul Management Resurse Umane, în format electronic, lista candidaților înscriși, și realizează repartitia computerizată a candidaților pe grupe;
  - b) solicită Serviciului logistic necesarul de rechizite și material utilizate pentru concursul de admitere;
  - c) întocmește listele de acces la probele de concurs;
  - d) prelucrează zilnic rezultatele obținute de candidați la proba de evaluare a performanței fizice și întocmește listele cu candidații nepromovați;
  - e) introduce în baza de date punctajele obținute de candidați la proba de evaluare a cunoștințelor, pe baza borderourilor permise;
  - f) editează listele cu candidații „Nepromovat”, „Neprezentat”, „Eliminat”, „Admis” ori „Respins”;
  - g) întocmește liste și situații centralizatoare cu rezultatele finale în urma concursului de admitere;
- (5) Serviciul Management Operațional va asigura securitatea accesului în încăperea unde își desfășoară activitatea Colectivul de Informatică pe timpul concursului.

**Art. 40. Personalul agrenat în activitățile de acces și însoțire a candidaților** este numit prin dispoziție/ordin de zi pe unitate. Atribuțiile acestuia sunt stabilite pe baza planului de măsuri.

**Art. 41. (1) Personalul angrenat în activitatea de înscriere a candidaților** este numit prin dispoziție/ordin de zi pe unitate, de regulă, din rândul personalului Serviciului Management Resurse Umane și Financiar, la propunerea șefilor acestor structuri.

(2) Colectivul constituit la nivelul Serviciului Management Resurse Umane are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) primește de la unitățile de recrutare, în format electronic, tabelele nominale cu candidații care au depus dosarul de recrutare în volum complet, însoțite de documentele prevăzute la art. 8, la termenele prevăzute în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament;
  - b) verifică și gestionează documentele primite de la unitățile de recrutare;
  - c) operează modificări și actualizează informațiile din sistemul informatic e-Management Resurse Umane – Modulul unic admitere școli - e-Admitere;
  - d) primește documentele justificative pentru scutirea de taxă, le transmite structurii financiar-contabile în vederea soluționării cererii și comunică decizia adoptată candidaților;
  - e) transmite, în timp util, Colectivului de Informatică lista candidaților a căror înscriere a fost validată.
- (3) Colectivul constituit la nivelul Serviciului Financiar centralizează datele și informațiile referitoare la încasarea taxei de înscriere de la candidați în sistem on-line și analizează, după caz, documentele justificative pentru scutirea de taxă, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

**Art. 42. (1) Personalul implicat în procedura de concurs**, conform art. 26 alin. (1), semnează declarații pe propria răspundere că nu se află în relații de soț/soție, rudă până la gradul IV sau afin, cu niciunul dintre candidați, precum și că nu a pregătit în mod direct candidații la concursul de admitere, prin meditații sau alte forme de pregătire.

(2) Dacă situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) se ivesc pe parcursul procedurii de concurs, personalul în cauză are obligația de a comunica de îndată acest aspect conducerii Academiei, în vederea înlocuirii.

## CAPITOLUL IV

### PROBA DE EVALUARE A CUNOȘTINȚELOR

#### *Secțiunea 1. Stabilirea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor*

**Art. 43. (1)** Întrebările pentru testele-grilă se elaborează în strict concordanță cu tematica și bibliografia stabilite prin prezentul Regulament, astfel încât să asigure o cuprindere echilibrată și să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor va elabora două variante de test-grilă, cu maxim 48 ore înainte de începerea probei de evaluare a cunoștințelor.

(3) Întrebările vor fi prelucrate cu ajutorul calculatorului, în vederea tragerii la sorți și realizării testului-grilă ce va fi administrat candidaților, precum și a imprimării pe variante pentru multiplicare. Rezultatul activității va fi consemnat într-un proces-verbal, întocmit de către secretarul Comisiei de elaborare a subiectelor și semnat de toate persoanele prezente.

**Art. 44. (1)** După elaborarea subiectelor, se trage la sorți varianta care se administrează candidaților.

(2) După fiecare tragere la sorți de către președintele comisiei de elaborare, secretarul *Comisiei de elaborare a subiectelor* întocmește un proces-verbal în care consemnează varianta de teste-grilă care a fost

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

aleasă în acest mod. Procesul-verbal va fi semnat de către toate persoanele prezente la activitatea de elaborare și tragere la sorți a subiectelor.

**Art. 45. (1)** Testul-grilă stabilit prin tragere la sorți va fi multiplicat în funcție de numărul de săli de concurs și de numărul de candidați.

**(2)** Pentru fiecare sală de concurs, Secretariatul tehnic introduce testele-grilă în mape, pe care le sigilează și le marchează cu numărul comisiei și al sălii de concurs.

**(3)** Mapele sigilate se păstrează într-o încăpere special destinată, supravegheată video, prevăzută cu încuietoare și sigilată, până la momentul distribuției la sălile de concurs.

**Art. 46. (1)** Întreg personalul implicat, direct sau indirect, în elaborarea subiectelor are obligația de a respecta regulile de confidențialitate și nu pot deține/utiliza pe parcursul activității aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audio-video (telefon, tabletă, smartwatch, memory stick etc.) sau orice alte materiale care ar putea servi la copierea, distribuirea sau transmiterea subiectelor.

**(2)** Personalul desemnat în Comisia de elaborare a subiectelor nu poate părăsi Academia înainte de finalizarea probei scrise.

***Secțiunea 2. Desfășurarea probei de evaluare a cunoștințelor***

**Art. 47.** Repartizarea candidaților pe serii și săli de concurs, precum și intervalul orar în care este permis accesul candidaților, se comunică prin afișare pe pagina de internet a concursului de admitere și la avizierul Academiei, cel mai târziu, în preziua concursului.

**Art. 48.** Sălile de concurs sunt adaptate acestei activități prin:

- a) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența candidați în rezolvarea testului-grilă;
- b) afișarea la fiecare sală a listei cu candidații repartizați pentru susținerea probei în sala respectivă.

**Art. 49. (1)** Accesul candidaților în săli se face în intervalul orar stabilit și comunicat de Academie, pe baza cărții de identitate/pașaportului, sub supravegherea responsabilului de sală/corector 1, în ordinea prevăzută în listă.

**(2)** Documentul de identitate rămâne pe masa de lucru, la vedere, pe toată durata probei de concurs.

**Art. 50.** Candidații nu au voie să introducă în sălile de concurs niciun material (cărți, caiete, însemnări etc.) sau dispozitiv electronic care le-ar putea servi la rezolvarea testului-grilă.

**Art. 51.** Mapele sigilate cu testele-grilă sunt distribuite responsabililor de sală de către Secretariatul tehnic în condiții de securitate și cu obligativitatea respectării deplinei confidențialități a subiectelor. Responsabilii de sală verifică integritatea sigilării mapelor și se deplasează la sălile de concurs.

**Art. 52.** Secretariatul tehnic distribuie responsabililor de săli, pe bază de proces-verbal, o mapă ce conține:

- a) foile de răspuns ștampilate, în număr egal cu numărul candidaților repartizați în sala respectivă, plus o rezervă de minim 50%;
- b) borderouri de predare-primire a foilor de răspuns;
- c) borderouri de corectare a foilor de răspuns;
- d) proces-verbal de fraudă/tentativa de fraudă;
- e) proces-verbal al foilor de răspuns anulate/ înlocuite;
- f) proces-verbal al foilor de răspuns primite/ nefolosite;
- g) instrucțiuni responsabil de sală/corector 1 și corector 2;
- h) ciorne;
- i) cretă/marker;
- j) pixuri.

**Art. 53. (1)** La ora stabilită de Comisia centrală de Admitere, responsabilii de sală prezintă candidaților integritatea plicurilor cu subiecte, după care le desigilează și distribuie, prin supraveghetori, exemplarele multiplicat. Din acest moment este interzis accesul în sală al oricărui candidat.

**(2)** Părăsirea sălii de către candidați se poate efectua numai după predarea sub semnătură a tuturor materialelor de concurs primite.

**(3)** În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el va fi însoțit de o persoană desemnată de responsabilul de sală/ corectorul 1, până la înapoierea în sala de concurs.

**(4)** Pe întreaga durată a părăsirii sălii în condițiile alin. (2), candidaților le este strict interzisă comunicarea sub orice formă, prin orice mijloc și în legătură cu orice subiect circumscris concursului de admitere.

**Art. 54.** Pe timpul desfășurării probelor, Comisia Centrală de Admitere verifică la sălile de concurs modul cum se respect regulile stabilite pentru desfășurarea concursului.

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

**Art. 55.** Pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă de culoare albastră. Se interzice folosirea altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate.

**Art. 56.** Responsabilii de sală și supraveghetorii nu au voie să dea indicații cu privire la modul de rezolvare a subiectelor și vor interzice candidaților să se consulte între ei.

**Art. 57. (1)** La terminarea redactării răspunsului sau la expirarea timpului alocat probei, fiecare candidat predă foaia de răspuns responsabilului de sală/corector 1, semnând în borderou pentru a certifica predarea.

**(2)** Candidații care nu au terminat de completat foaia de răspuns o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru proba respectivă.

**(3)** Ultimii 3 candidați rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

**Art. 58. (1)** Frauda sau tentativa de fraudă se constată de responsabilul de sală sau oricare dintre membrii personalului de supraveghere și atrage eliminarea din concurs a candidatului în cauză, consemnându-se acest fapt în procesul-verbal și borderourile de predare a foilor de răspuns din sala respectivă de către responsabilul de sală.

**(2)** Candidatul eliminat din concurs pentru fraudă sau tentativă de fraudă va semna în borderou, iar materialele învinovate vor fi anexate la foaia de răspuns și la procesul-verbal ce se încheie cu această ocazie. În cazul în care candidatul refuză să semneze în borderou, responsabilul de sală va face această mențiune și va chema un alt candidat în calitate de martor.

**(3)** Se consideră tentativă de fraudă și intenția manifestată a candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs.

**(4)** Frauda sau tentativa de fraudă constatate ulterior desfășurării probei scrise, ca urmare vizionării înregistrărilor audio-video ale probelor scrise, atrage după sine eliminarea din concurs a candidatului sau pierderea locului obținut prin fraudă în conformitate cu dispozițiile legii.

**(5)** Pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor.

**Art. 59. (1)** La predarea lucrării, responsabilul de sală/corectorul 1 are obligația de a verifica, împreună cu titularul foii de răspuns, modul de completare a foii de răspuns. Atunci când, în urma verificării, se constată posibile situații/motive de anulare a unui/unor răspuns/răspunsuri, candidatul este atenționat cu privire la posibilitatea remedierii deficiențelor constatate, în limita timpului alocat, cu mențiunea că, în cazul în care solicită transcrierea lucrării, înlocuirea foii de răspuns se poate face cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului.

**(2)** Pentru ca un răspuns să fie considerat corect trebuie să conțină un singur X, iar celelalte două căsuțe să fie bariate cu o linie orizontală, așa cum apare în exemplele de mai jos.

Nr	a	b	c
1	X		

Nr	a	b	c
1		X	

Nr	a	b	c
1			X

**(3)** Dacă în urma verificării responsabilul de sală/corectorul 1 apreciază că există nereguli cu privire la modul de completare a foii de răspuns, în alte situații decât în cele prevăzute la alin.1, va proceda la anularea răspunsului/răspunsurilor în discuție, explicându-i, totodată, în mod clar candidatului motivul anulării.

**(4)** Un răspuns poate fi anulat în situația în care intenția candidatului referitoare la alegerea răspunsului corect nu poate fi în mod indubitabil dedusă din simpla observare a modului de completare.

**(5)** Anularea răspunsului se face prin tăiere cu o linie orizontală de culoare roșie, iar în dreptul răspunsului anulat candidatul semnează pentru luare la cunoștință.

*Exemplu:*

Nr	a	b	c
1	X	X	

---

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

(6) În cazul în care un răspuns trebuie anulat sau candidatul refuză să semneze, se va consemna acest lucru în dreptul răspunsului anulat (exemplu „Refuză”) și semnează responsabilul de sală/corectorul 1.

(7) Foile de răspuns anulate ca urmare a înlocuirii, la solicitarea candidatului de transcriere a răspunsurilor, se strâng separat.

**Art. 60. (1)** Responsabilul de sală/Corectorul 1 ia măsuri pentru ca niciun candidat să nu părăsească sala fără a preda lucrarea și a semna de predarea ei.

(2) În cazul în care candidatul refuză să semneze de predarea lucrării sau de luarea la cunoștință a punctajului înscris pe foaia de răspuns se va face mențiune, pe foaia de răspuns și pe borderou în dreptul rubricii destinate candidatului, de către responsabilul de sală/corectorul 1.

(3) Responsabililor de sală/corectorilor/persoanelor care au acces în săli le este interzis, pe perioada probei scrise și până la predarea lucrărilor, să aibă asupra lor stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă albastră. Toate operațiunile desfășurate în perioada respectivă de către persoanele în cauză se realizează cu instrumente de scris de culoare roșie.

**Secțiunea 3. Evaluarea și notarea**

**Art. 61. (1)** Evaluarea foilor de răspuns se face, în fiecare sală de concurs, de *Comisia de supraveghere a candidaților și corectare a testelor-grilă*.

(2) La sălile de concurs mari se pot organiza două sau mai multe *Comisii de supraveghere a candidaților și corectare a testelor-grilă*.

**Art. 62. (1)** La ora prevăzută pentru începerea corectării, *Comisia de supraveghere a candidaților și corectare a testelor-grilă* primește plicurile cu grilele de corectare de la personalul din cadrul Secretariatului tehnic.

(2) După ce se prezintă candidaților integritatea sigiliilor aplicate pe plicurile cu grilele de corectare, responsabilul de sală/corectorul 1 procedează la deschiderea acestora.

(3) La aceeași oră, grilele de corectare se afișează la avizierul *Academiei*.

**Art. 63.** Corectarea foilor de răspuns se face în prezența candidaților, astfel:

a) se invită la catedră, în ordinea strictă prevăzută în borderou, candidatul a cărui foaie de răspuns urmează a fi evaluată și candidatul următor de pe listă, în calitate de martor;

b) se aplică grila de corectare pe foaia de răspuns și se numără, de către cei doi corectori, punctajul obținut de candidat, în prezența sa și a martorului;

c) punctajul obținut de candidat se consemnează de către corectori, atât în borderou, cât și pe foaia de răspuns, cu pastă/cerneală de culoare roșie;

d) cei doi corectori semnează în borderou și în dreptul numelui scris pe foaia de răspuns;

e) candidatul și martorul confirmă prin semnătură, pe foaia de răspuns, **corectitudinea numărării și consemnării punctajului obținut**; pentru candidatul martor se consemnează și codul unic de identificare;

f) în cazul în care candidatul, a cărui foaie de răspuns a fost evaluată, refuză să semneze, precum și atunci când candidatul nu este prezent în sală pentru numărarea punctelor obținute, este chemat un al doilea candidat martor, căruia i se consemnează codul unic de identificare și care semnează ca martor;

g) la verificarea ultimei foi de răspuns, corectorii asigură prezența în sală a cel puțin trei candidați martori.

**Art. 64. (1)** La încheierea evaluării, responsabilul de sală/corectorul 1 semnează borderourile, după confruntarea punctajelor cu cele scrise pe foile de răspuns, după care le predă, împreună cu foile de răspuns evaluate, Secretariatului tehnic, pe bază de proces verbal.

(2) Formularele nefolosite, lucrările anulate și ciornele se predau la **Secretariatul tehnic**, separat

**Art. 65. (1)** Secretariatul tehnic procedează la verificarea foilor de răspuns evaluate și a borderourilor de corectare, raportează rezultatul acestei verificări Președintelui Comisiei Centrale de Admitere, după care asigură păstrarea acestora în condiții de securitate, în dulapuri sau în fișete încuiate și sigilate, într-o încăpere special destinată.

(2) Pe durata concursului de admitere, cheile de la încăperea respectivă și de la dulapurile/ fișetele cu foile de răspuns evaluate și cu borderourile de corectare, vor fi deținute de coordonatorul Secretariatului tehnic, iar sigiliul va fi aplicat de președintele Comisiei Centrale de Admitere.

(3) În situația în care, la momentul predării borderourilor și a foilor de răspuns de către responsabilul de sală, însoțit de un candidat, Secretariatul tehnic constată neconcordanțe între punctajul înscris pe foile de răspuns și cel din borderouri, precum și orice alte situații neconforme Regulamentului (lipsă semnătură candidat, martor, etc.) va întocmi un proces-verbal cu aspectele constatate urmând a sesiza de îndată Comisia centrală de admitere.

(4) După calcularea punctajului, transformarea în note, rezultatele la proba de evaluare a cunoștințelor se listează și se confruntă de către Secretariatul tehnic cu punctajul înscris pe foile de răspuns.

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

(5) La încheierea confruntării, se editează lista cu rezultatele obținute de candidați la proba de verificare a cunoștințelor, în ordinea strict descrescătoare a notelor.

**CAPITOLUL V**

**AFIȘAREA ȘI VALIDAREA REZULTATELOR CONCURSULUI DE ADMITERE**

***Secțiunea 1. Afișarea rezultatelor la proba de evaluare a cunoștințelor***

**Art. 66. (1)** Afișarea rezultatelor obținute la proba de evaluare a cunoștințelor se realizează în etape, generându-se următoarele tipuri de liste:

**a)** liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după susținerea probei de evaluare a cunoștințelor;

**b)** liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor.

**(2)** Listele prevăzute la alin. (1) se aduc la cunoștința candidaților prin afișare, pe pagina de internet a concursului de admitere și la avizierul Academiei, conform Calendarului concursului, prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament.

***Secțiunea 2. Depunerea și soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor***

**Art. 67. (1)** După afișarea rezultatelor la proba de evaluare a cunoștințelor (listele provizorii - cu ierarhizarea candidaților, generate după susținerea probei), candidații pot formula și depune contestații, în ceea ce privește grila de corectare sau corectitudinea numărării și consemnării punctajului obținut pentru propria lucrare.

**(2)** Termenul de depunere a contestației este de 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor la proba de evaluare a cunoștințelor (listele provizorii - cu ierarhizarea candidaților, generate după susținerea probei).

**Art. 68.** Contestațiile la proba de evaluare a cunoștințelor se transmit exclusiv online la adresa [admitere@academiadepolitie.ro](mailto:admitere@academiadepolitie.ro) și se soluționează la sediul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, conform Calendarului concursului, prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul Regulament.

**Art. 69. (1)** Contestațiile depuse de candidați sunt analizate de *Comisia de soluționare a contestațiilor*.

**(2)** Dacă la reevaluarea lucrărilor noul punctaj este diferit față de punctajul inițial, se acordă punctajul rezultat în urma reevaluării.

**(3)** În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se anulează una sau mai multe întrebări din testul-grilă, **punctajul corespunzător întrebărilor anulate se acordă tuturor candidaților**.

**(4)** În ipoteza în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul corect la una dintre întrebări este altul decât cel indicat în grila de corectare, se corectează grila și se acordă punctajul corespunzător întrebării respective *numai candidaților care au indicat răspunsul corect stabilit prin grila de corectare definitivă*.

**(5)** În situația în care, în urma soluționării contestațiilor la barem, se apreciază că răspunsul indicat ca fiind corect în grila de corectare inițială nu este singurul răspuns corect, punctajul corespunzător întrebării respective se acordă *pentru oricare dintre variantele de răspuns stabilite ca fiind corecte prin grila de corectare definitivă*.

**Art. 70. (1)** În baza autonomiei universitare, *Academia, prin Comisia de soluționare a contestațiilor*, este singura instituție în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor.

**(2)** Rezultatele analizei contestațiilor și hotărârile adoptate de *Comisia de soluționare a contestațiilor* sunt definitive și se consemnează, împreună cu motivarea, într-un proces-verbal, semnat de președintele *Comisiei de Admitere* și membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor*.

**Art. 71.** Hotărârea cu privire la soluționarea oricărei contestații depuse în condițiile prezentului Regulament va fi comunicată prin afișare pe pagina de internet a concursului de admitere și la avizierul Academiei, de către secretarul *Comisiei de soluționare a contestațiilor*, în termen de cel mult 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

***Secțiunea 3. Validarea și afișarea ierarhizării provizorii a candidaților după soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor***

**Art. 72.** După primirea procesului-verbal semnat de președintele *Comisiei de Admitere* și de membrii *Comisiei de soluționare a contestațiilor*, Comisia Centrală de Admitere validează liste provizorii - cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor, care cuprind rezultatele concursului, în ordinea strict descrescătoare a mediilor generale de admitere obținute de candidați.

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

**Art. 73. (1)** Media generală de admitere obținută de către fiecare candidat se calculează conform formulei *(0,2 înmulțit cu nota obținută la proba de evaluare a performanței fizice) + (0,8 înmulțit cu nota obținută la proba de evaluare a cunoștințelor)*, cu două zecimale, fără rotunjire, în condițiile art. 25 alin. (2).

**(2)** Nota obținută la fiecare probă a concursului nu poate fi mai mică de 5 (cinci).

**(3) Media generală minimă de admitere nu poate fi mai mică de 6,00 (șase).**

**(4)** Pentru departajarea candidaților care obțin aceeași medie generală de admitere, se aplică următoarele criterii (în această ordine):

**a)** Media examenului de licență;

**b)** Media aritmetică a anilor de studii (licență);

**c)** Nota obținută la evaluarea performanței fizice, în cadrul concursului de admitere.

**Secțiunea 4 - Examinarea medicală**

**Art. 74. (1)** Examinarea medicală se realizează potrivit prevederilor Ordinului MAI nr. 105/2020 pentru candidații care se încadrează în numărul de locuri scoase la concursul de admitere în ordinea descrescătoare a mediilor generale de admitere.

**(2)** Academia transmite unităților de recrutare candidații care urmează să susțină examinarea medicală.

**(3)** Compartimentul cu sarcini de recrutare informează candidații cu privire la continuarea procedurilor de selecție și prezentarea la unitatea de recrutare în vederea înmânării documentelor necesare efectuării examinării medicale.

**(4)** Academia afișează la finalul fiecărei zile situația candidaților care au finalizat examinarea medicală, succesiv, până la completarea numărului de locuri scoase la concursul de admitere.

**Secțiunea 5 - Afișarea rezultatelor finale**

**Art. 75. (1)** Sunt declarați „admis” candidații care au fost declarați „apt medical”, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de admitere, în limita numărului de locuri scoase la concurs.

**(2)** Locurile rămase libere în urma renunțării candidatului sau pierderii locului ocupat prin concurs în condițiile Regulamentului, vor fi completate prin redistribuirea candidaților declarați „respins”, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de admitere.

**(3)** Comisia Centrală de Admitere validează rezultatele finale ale concursului cu respectarea strictă a cifrei de școlarizare aprobate.

**Art. 76.** Rezultatele finale ale admiterii sunt aduse la cunoștința candidaților prin afișare pe pagina de internet a concursului de admitere și la avizierul Academiei.

**Art. 77.** Pentru candidații declarați „respins”, listele se întocmesc în ordinea descrescătoare a mediilor generale de admitere.

**CAPITOLUL VI**

**DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 78. (1)** După afișarea rezultatelor finale ale concursului, Secretariatul tehnic separă lucrările candidaților declarați „admis” de cele ale candidaților respinși.

**(2)** Foile de răspuns ale candidaților declarați „admis” se predau Serviciului Management Resurse Umane, pentru a fi introduse în dosarele personale ale acestora.

**(3)** Foile de răspuns ale candidaților respinși se predau la structura de secretariat și se arhivează conform dispozițiilor legale.

**Art. 79. (1)** Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere se păstrează de Secretariatul tehnic în încăperi anume destinate. La încheierea concursului de admitere, aceste documente se arhivează și se predau la arhiva Academiei, pe bază de proces-verbal și inventar, de către secretarul Comisiei Centrale de Admitere.

**(2)** Aceste documente se păstrează în arhiva instituției, conform legislației arhivistice în vigoare.

**Art. 80.** În termen de 10 (zece) zile de la finalizarea concursului de admitere, Academia va prezenta conducerii M.A.I. „*Raportul cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursului de admitere*”.

**Art. 81. (1)** Candidații declarați „admis” vor fi înmatriculați, prin dispoziție/ordin de zi pe unitate, *până la data începerii anului universitar.*

**(2)** Candidații declarați „admis” au obligația să depună la Academie, în vederea înmatriculării, până la începerea anului universitar, diploma de licență în original/ adeverința de studii în termen de valabilitate

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

(12 luni de la finalizarea studiilor). Neprezentarea în termenul stabilit a diplomei în original, din vina exclusivă a candidatului, conduce la neînmatricularea acestuia.

(3) Totodată, pentru a fi înmatriculați, candidații declarați „admis”, trebuie să depună la secretariatul facultății o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu a mai urmat/ a mai urmat o perioadă de studii sau un ciclu complet de studii universitare de masterat sau echivalente, în regim bugetat. Declarația trebuie să nu admită interpretări și să conțină precizarea: *“Declar că nu am beneficiat/ am beneficiat de finanțare de la bugetul de stat (inclusiv pe locuri finanțate din fonduri europene) în calitate de student masterand”*.

(4) Un candidat poate fi admis și înmatriculat la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de ciclul de studii și de instituțiile de învățământ care le oferă, cu condiția ca doar pentru un singur program de studii locul să fie subvenționat de la bugetul de stat.

**Art. 82. (1)** În cazul în care candidatul declarat „admis” renunță la locul ocupat prin concurs până la data înmatriculării, precum și în cazul în care acesta nu este înmatriculat în condițiile prevăzute în prezentul Regulament, locul rămas liber, în limita locurilor scoase inițial la concurs, se ocupă în ordinea strict descrescătoare a notelor obținute la concursul de admitere cu următorul candidat, aplicându-se criteriile de departajare prevăzute de prezentul Regulament, în cazul mai multor candidați cu aceeași medie.

(2) Neprezentarea în vederea înmatriculării din motive neimputabile candidatului declarat „admis”, atrage pierderea locului ocupat prin concurs dacă, în termen de 5 zile calendaristice, candidatul nu aduce la cunoștință, în scris, Academiei de Poliție motivele neprezentării.

**Art. 83. (1)** În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la finalizarea concursului, Serviciul Management Resurse Umane trimite unităților de recrutare listele candidaților declarați admis/respins.

(2) Pentru candidații declarați „admis”, structurile de resurse umane efectuează activitățile de cunoaștere, conform reglementărilor în vigoare, și transmit dosarele de candidat în volum complet Academiei, cu propunere de înmatriculare /neînmatriculare/ exmatriculare. Propunerea de neînmatriculare/exmatriculare se motivează, anexându-se documente justificative, după caz.

**Art. 84.** La desfășurarea concursului de admitere pot participa, în calitate de observatori, reprezentanți ai M.A.I. și M.E. cu delegație aprobată de către cei în drept, conform competențelor.

**Art. 85. (1)** Pe perioada desfășurării concursului de admitere **se interzic:**

a) organizarea de inspecții, controale, verificări și alte activități care pot perturba desfășurarea acestuia;  
b) pătrunderea persoanelor străine sau a celor din *Academie*, care nu sunt angajate în organizarea și desfășurarea concursului de admitere, pe bazele sportive, în cabinetele medicale, în sălile de concurs, în timpul desfășurării probelor și în spațiile destinate activității Comisiilor/ Secretariatului tehnic.

(2) Pe perioada desfășurării concursului de admitere accesul persoanelor în *Academie*, cu excepția angajaților instituției, se va face doar cu aprobarea conducerii, respectiv comandant (rector), prorectori, director general administrativ.

**Art. 86. (1)** Reprezentanții mass-media vor avea acces în spațiile Academiei doar în condițiile stabilite de Serviciul Cooperare Universitară și Relații Publice, sub directa coordonare a Direcției Informare și Relații Publice din M.A.I., în perioada și în spațiile aprobate de Comisia Centrală de Admitere, astfel încât această activitate să nu perturbe desfășurarea concursului.

(2) Comunicarea cu mass-media se va realiza prin purtătorul de cuvânt sau o altă persoană desemnată de comandantul (rectorul) Academiei.

**Art. 87. (1)** În situații deosebite, Comisia Centrală de Admitere poate aproba modificări ale datelor de desfășurare a probelor concursului, pe care le vor aduce la cunoștința celor interesați, în timp util, prin afișare și prin comunicări la unitățile de recrutare a candidaților.

(2) Comisia Centrală de Admitere poate lua decizii cu privire la orice situație deosebită a cărei rezolvare nu este prevăzută de prezentul Regulament și stabilește, dacă este cazul și cu respectarea prevederilor legale, alte sarcini celorlalte comisii.

**Art. 88.** Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

**INSTRUCTAJ**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE**

**I. Reguli de acces pe durata concursului de admitere**

Accesul candidaților pentru susținerea probelor din etapa I și a II-a se face numai pe baza cărții de identitate/pașaportului.

Participarea la probele de evaluare a performanței fizice și de evaluare a cunoștințelor se realizează potrivit Calendarului concursului, prevăzut în Anexa nr. 7 la Regulament.

**II. Participarea la etapa I - Proba de evaluare a performanței fizice.**

Prezentarea candidaților se va face **cu o oră înainte** de începerea probei, potrivit graficului de desfășurare.

Pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice, candidații se vor prezenta cu echipamentul sportiv necesar. Candidații nu pot susține proba cu pantofi de sport cu crampoane sau cuie. Nu se admit contestații sau vizionări ale casetelor prin care se asigură înregistrarea audio-video a concursului.

**III. Participarea la etapa a II-a - Proba de evaluare a cunoștințelor**

Candidații se vor prezenta pentru susținerea probei scrise în ținută decentă.

Accesul candidaților în săli se face în intervalul orar stabilit și comunicat de Academie cu ocazia afișării listei candidaților pentru susținerea probei de evaluare a cunoștințelor și a repartizării acestora pe serii de concurs, pe baza cărții de identitate/pașaportului.

Listele cu repartizarea pe serii a candidaților și sălile de concurs pentru susținerea probei de evaluare a cunoștințelor se afișează la avizierul Academiei și la intrările în sălile de concurs în conformitate cu **Regulamentul (UE)2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare.

Se interzice intrarea în sala de concurs cu aparatură electronică, telefoane mobile, materiale scrise (cărți, caiete, însemnări etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la rezolvarea subiectelor.

Se interzice folosirea altor coli de hârtie pentru ciorne în afara celor ștampilate.

Pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă de culoare albastră.

Frauda sau tentativa de fraudă se constată de responsabilul de sală sau oricare dintre membrii personalului de supraveghere și atrage eliminarea din concurs a candidatului în cauză. Se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs.

Pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor.

**IV. Alte date**

Părăsirea de către candidat a locului de desfășurare a oricărei probe de concurs, înainte de încheierea acesteia, atrage eliminarea din concurs.

Concursul de admitere se desfășoară și cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă și ale H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006.

Informații suplimentare privind concursul de admitere pot fi accesate pe site-ul instituției: **[www.academiadepolitie.ro](http://www.academiadepolitie.ro)**



INSTRUCTAJ  
PRIVIND MODUL DE COMPLETARE A FOII DE RĂSPUNS

Candidații trebuie să marcheze o singură variantă de răspuns pentru fiecare întrebare din testul-grilă.

Fiecare întrebare are **doar un răspuns corect**.

Varianta de răspuns considerată corectă se va marca cu un „X” ce va uni pe diagonală colțurile pătratului respectiv (din colțul stânga sus până la colțul din dreapta jos, respectiv din colțul stânga jos până în colțul din dreapta sus), iar celelalte căsuțe de răspuns se barează cu o linie orizontală continuă, conform exemplelor de mai jos.

Nr	a	b	c
1	X		

Nr	a	b	c
1		X	

Nr	a	b	c
1			X

**Exemple de completare incorectă:**

a. O întrebare fără niciun răspuns marcat.

Nr	a	b	c
1			

b. O întrebare la care au fost marcate mai multe răspunsuri, respectiv mai multe „X”-uri:

Nr	a	b	c
1	X	X	

c. O întrebare care nu are barate cu linie orizontală toate căsuțele, cu excepția căsuței unde se află „X”-ul

Nr	a	b	c
1		X	

Nr	a	b	c
1		X	

d. O întrebare care are barat un răspuns atât cu „X” cât și cu o linie orizontală.x

Nr	a	b	c
1	X		

**Anularea răspunsului** se face prin tăiere cu o linie orizontală de culoare roșie, iar în dreptul răspunsului anulat candidatul semnează pentru conformitate.

Nr	a	b	c
1	X	X	

Punctele se stabilesc prin simpla numărare a „X”-urilor înscrise la răspunsurile corecte.

Candidații care doresc să-și transcrie lucrările pot face acest lucru numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei, iar ultima foaie de răspuns pentru transcrierea lucrării **se va înmâna cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului** alocat probei de evaluare a cunoștințelor; în acest scop, celor în cauză li se distribuie foi de răspuns noi, iar cele folosite inițial se anulează, sub semnătura responsabilului de sală/corectorului 1 și a candidatului; imprimările anulate se predau responsabilului de sală/corectorului 1 la predarea lucrării.

**NORME DE SIGURANȚĂ PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ**  
**ce trebuie respectate de către candidați, pe timpul desfășurării probelor concursului de admitere**

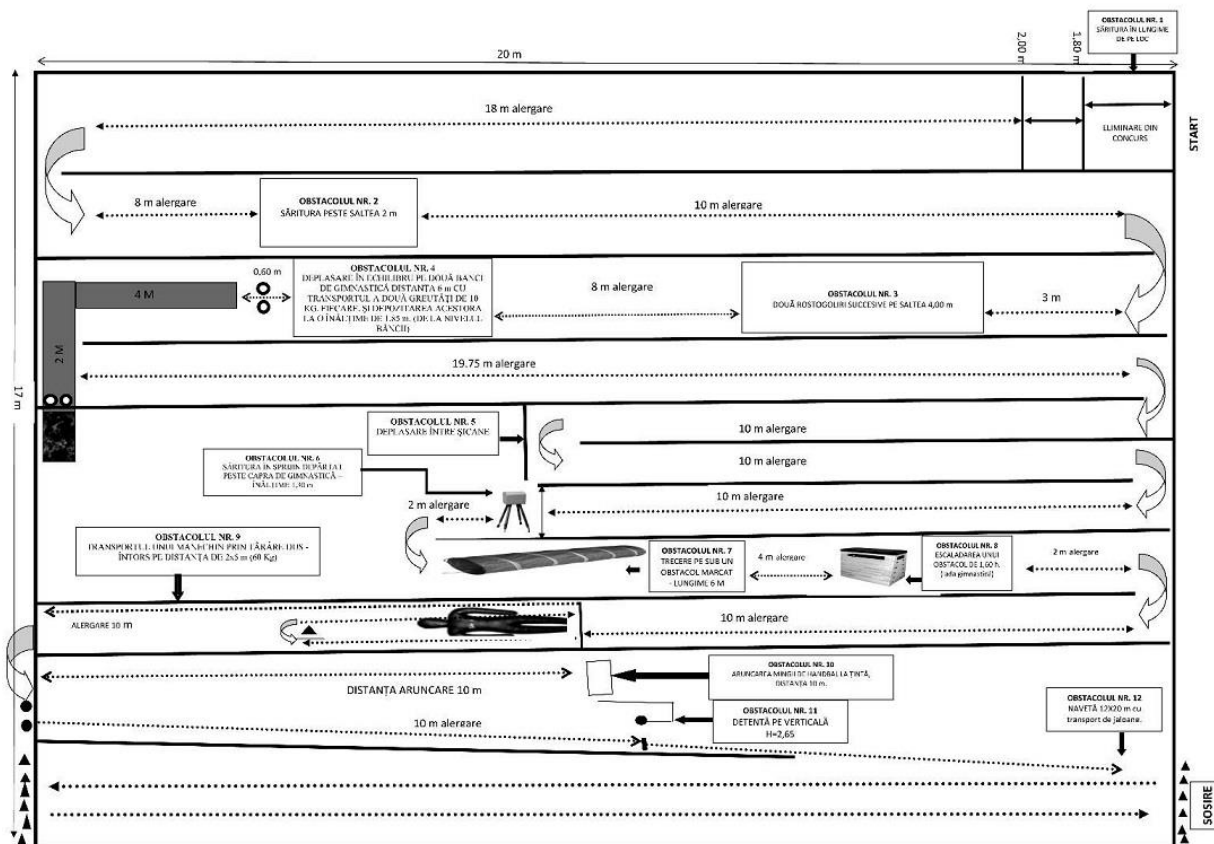
Pentru evitarea oricăror incidente sau accidente în incinta Academiei, este necesară respectarea următoarelor norme de securitate și sănătate în muncă și de siguranța circulației interne:

- În incinta instituției, deplasarea se face cu atenție numai pe căile de acces special amenajate;
- Se interzice trecerea prin spațiile verzi sau zone neamenajate;
- Traversarea căilor de circulație se va efectua numai prin locurile unde sunt indicatoare sau marcaje, sau când acestea lipsesc, cu atenție sporită, după asigurarea că nu există autovehicule care se deplasează în apropiere;
- Deplasarea se va face doar în locațiile în care se desfășoară probele concursului;
- Se vor respecta regulile de acces și de securitate în zonele în care se desfășoară concursul;
- Orice deplasare dintr-o încăpere în alta se va efectua atent, cu fața înainte;
- Circulația pe scări se va efectua numai pe partea dreaptă, se va merge încet, în șir simplu, unul după altul, iar sprijinul se va face cu mâna curentă. Pe timpul deplasării nu se vor efectua alte activități ce abat atenția de la deplasare și pot genera accidente;
- Probele sportive încep numai în prezența profesorilor examinatori și după efectuarea încălzirii;
- Este interzisă utilizarea vreunui dispozitiv sau aparat din baza sportivă, în alte situații decât în prezența unui cadru didactic;
- Probele sportive se vor executa în ținuta sportivă adaptată fiecărei discipline și probe potrivit anotimpului și condițiilor meteorologice;
- Pe timpul probelor sportive este interzis portul obiectelor de orice natură (lanțuri, cercei mari, inele ceasuri, telefoane mobile etc.), care pot constitui surse de accidentare;
- În timpul probelor sportive este interzis consumul alimentelor;
- Continuarea executării exercițiilor după încheierea probelor sportive este interzisă;
- Este interzis consumul de medicamente și substanțe dopante care pot modifica performanțele motrice și pot determina alterarea stării de sănătate fizică și psihică, precum și creșterea riscului producerii de accidente.
- Se vor respecta regulile de securitate și sănătate în muncă, cu caracter general, aplicabile oricărui loc de muncă;
- Sunt interzise deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a aparatelor sau dispozitivelor cu care își desfășoară activitatea personalul instituției;
- Este interzisă executarea oricărei activități sau sarcini de lucru, chiar și la solicitarea vreunui angajat al instituției;
- Fumatul este permis doar în locurile special amenajate;

**RESPONSABIL CU ACTIVITATEA  
DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ,**

Anexa nr. 4

PROBA, NORMELE ȘI BAREMELE PENTRU EVALUAREA PERFORMANȚEI FIZICE<sup>2</sup>



I. Descrierea elementelor care compun traseul practic-aplicativ, a algoritmului de desfășurare și a modului de evaluare a execuției:

1. Obstacolul nr. 1 (Săritura în lungime de pe loc):

De la linia de START, la semnalul evaluatorului, candidatul execută săritura în lungime de pe loc, respectiv flexarea genunchilor și balansarea brațelor înapoi, impulsia cu ambele picioare în sol și tragerea brațelor înainte, zborul și aterizarea pe ambele picioare, în spațiul delimitat, fără atingerea liniei de start.

1.1. Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

- a. calcă linia de start;
- b. calcă în spațiul delimitat de linia de 1,80 m și 2,00 m, inclusiv linia de 2,00 m;
- c. rezultatul înregistrat este între 1,80 și 2,00 metri.

1.2. Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

- a. refuză să execute săritura;
- b. ocolește obstacolul;
- c. se desprinde de pe sol prin pas sărit;
- d. pornește în alergare;
- e. depășește lateral spațiul delimitat;
- f. nu îndeplinește performanța minimă de 1,80 metri.

Cronometrarea începe la desprinderea de pe sol a candidatului.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: linia de start, linia de la 1,80 metri, linia de la 2,00 metri  
Lățimea culoarului = 1,20 metri.

<sup>2</sup> Extras din Ordinul MAI nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, Procedura de sistem privind organizarea și desfășurarea probei de evaluare a performanței fizice la concursurile pentru admiterea în instituțiile de învățământ pentru admiterea în instituțiile care pregătesc personal pentru structurile militare ale MAI, precum și pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute a fi încadrate cu polițiști și cadre militare COD: PS-MAI-DGMRU-36

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

**2.** Deplasare 18 metri.

**3.** Ocolire jalon, spre stânga.

**4.** Deplasare 8 metri.

**5.** Obstacolul nr. 2 (Trecerea prin pas sărit peste saltea):

Candidatul execută trecerea prin pas sărit peste saltea.

**5.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

**a.** atinge oricare dintre marginile saltelei, la săritură sau la aterizare;

**b.** calcă oricare dintre marginile saltelei, la săritură sau la aterizare.

**5.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

**a.** refuză să execute săritura;

**b.** calcă interiorul suprafeței saltelei cu toată talpa;

**c.** parcurge obstacolul prin săritură în lateralul saltelei;

**d.** ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale saltelei: lungime = 2 metri, lățime = 1 metru, grosime = 3-5 centimetri, marcată la 1 centimetru de marginile saltelei cu bandă de culoare albă, cu lățimea de 2 centimetri.

Lățimea culoarului = 1,20 metri.

**6.** Deplasare 10 metri.

**7.** Ocolire jalon, spre dreapta.

**8.** Deplasare 3 metri.

**9.** Obstacolul nr. 3 (Două rostogoliri succesive înainte, peste cap, pe saltea):

Candidatul execută 2 (două) rostogoliri succesive înainte.

**9.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care depășește, în lateral, o singură dată, spațiul saltețelor, cu orice parte a corpului.

**9.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

**a.** refuză executarea rostogolirilor;

**b.** depășește în lateral spațiul saltețelor a doua oară;

**c.** execută o singură rostogolire;

**d.** nu efectuează rostogolirile peste cap;

**e.** ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale sectorului: lungime = 4 metri, lățime = 1 metru.

Lățimea culoarului = 1,20 metri.

**10.** Deplasare 8 metri.

**11.** Obstacolul nr. 4 (deplasarea în echilibru pe banca de gimnastică, dispusă în formă L, cu transport de greutate):

Se execută ridicarea celor 2 (două) greutăți de câte 10 kilograme fiecare, depozitate în fața băncii de gimnastică, într-un spațiu de dimensiunea de 0,60 x 0,60 metri, urcarea pe banca de gimnastică, deplasarea în echilibru cu transportul simultan al greutăților, depozitarea greutăților într-un stativ cu înălțimea de la podea de 2,15 metri, respectiv 1,85 metri de la nivelul superior al băncii și coborârea.

Banca de gimnastică se parcurge, prin deplasare, începând cu latura lungă și se continuă cu latura scurtă, în continuarea acesteia, spre stânga.

**11.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

**a.** atinge solul;

**b.** cade de pe aparat;

**c.** scapă una dintre greutăți sau pe ambele, o singură dată, situație în care, după ridicarea greutății/greutăților, reia deplasarea pe banca de gimnastică din locul în care a/le-a scăpat greutatea/greutățile.

**11.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat «nepromovat» în următoarele situații:

**a.** refuză executarea deplasării;

**b.** refuză transportul simultan de greutăți pe tot parcursul obstacolului;

**c.** refuză sau nu reușește depozitarea ambelor greutăți simultan la o înălțime de 1,85 metri de la nivelul superior al băncii;

**d.** aruncă una sau ambele greutăți;

**e.** cade de pe aparat a doua oară;

**f.** scapă una sau ambele greutăți a doua oară;

**g.** răstoarnă banca în timpul deplasării;

**h.** dărâmă stativul de depozitare a greutăților;

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

i. ocolește obstacolul;

j. refuză reluarea abordării obstacolului din locul indicat.

Caracteristici tehnice ale băncii de gimnastică: forma L, latura lungă dispusă perpendicular pe latura scurtă, lungime totală = 6 metri; latura lungă = 4 metri, latura scurtă 2 metri, lățime = 0,25 metri, înălțimea de la sol în partea superioară = 0,30 metri.

Caracteristici tehnice ale stativului: lungime = 0,50 metri, lățime = 0,50 metri, înălțimea de la sol în partea superioară = 2,15 metri.

Caracteristici tehnice ale spațiului de depozitare a ganterelor: lungime = 0,60 metri, lățime = 0,60 metri.

Lățimea culoarului = 1,20 metri.

**12.** Deplasare 19,75 metri.

**13.** Ocolire jalon, spre dreapta.

**14.** Obstacolul nr. 5 (Deplasare între șicane):

Candidatul se deplasează pe o distanță de 10 metri, ocolește jalonul spre stânga și se deplasează 10 metri, fără a se sprijini pe jaloane sau a le doborî.

**14.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

**a.** se dezechilibrează și atinge solul cu orice parte a corpului;

**b.** atinge jaloanele fără a afecta structura traseului;

**c.** deplasează jaloanele fără a afecta structura traseului;

**d.** se sprijină pe jaloane fără a afecta structura traseului.

**14.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

**a.** refuză să parcurgă distanța precizată;

**b.** se sprijină pe jaloane cu afectarea structurii traseului;

**c.** dărâmă jaloanele cu afectarea structurii traseului;

**d.** ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: lungime = 10 metri, jaloane tip con, din polietilenă. Lungimea și lățimea obstacolului sunt delimitate vizibil astfel încât candidatul să parcurgă întreaga distanță.

Lățimea culoarului = 1,20 metri.

**15.** Ocolire jalon spre dreapta.

**16.** Deplasare 10 metri.

**17.** Obstacolul nr. 6 (Săritura în sprijin depărtat peste capra de gimnastică):

Din deplasare, candidatul execută bătaia pe ambele picioare, se desprinde de pe sol prin săritură, se sprijină pe obstacol cu ambele mâini concomitent cu depărtarea simultană a picioarelor, sare în sprijin depărtat peste capra de gimnastică și aterizează pe ambele picioare fără atingerea aparatului cu altă parte a corpului.

**17.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

**a.** nu efectuează bătaia pe ambele picioare;

**b.** se sprijină pe obstacol cu o singură mână;

**c.** atinge aparatul cu orice parte a corpului, cu excepția mâinilor pentru sprijinul săriturii;

**d.** atinge solul la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor.

**17.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

**a.** refuză parcurgerea obstacolului;

**b.** se oprește în fața obstacolului;

**c.** dărâmă obstacolul;

**d.** aterizează tot la locul de desprindere a săriturii;

**e.** încalecă sau/și se cațără pe obstacol;

**f.** rămâne pe obstacol;

**g.** reia elanul;

**h.** ocolește obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: înălțime capră de gimnastică (de la podea până la limita exterioară a părții superioare) = 1,30 metri, 2 (două) saltele de gimnastică dispuse succesiv la aterizare. La acest obstacol nu se folosesc trambuline elastice.

Lățimea culoarului = 2,30 metri.

**18.** Deplasare 2 metri.

**19.** Ocolire jalon, spre stânga.

**20.** Obstacolul nr. 7 (Trecerea pe sub un obstacol marcat):

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

Candidatul traversează obstacolul acoperit și, închis cu material textil opac, la intrare și la ieșire.

**20.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care deplasează/mișcă din loc tunelul.

**20.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

- a.refuză parcurgerea obstacolului;
- b.se oprește în tunel;
- c.iese prin lateral;
- d.ocoloște obstacolul.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: tub rigid cu diametrul de 0,70 metri, lungime = 6 metri, acoperit și închis cu material textil opac, la intrare și la ieșire.

Lățimea culoarului = 1,60 metri.

**21.** Deplasare 4 metri.

**22.** Obstacolul nr. 8 (Escaladarea unei lăzi de gimnastică):

Candidatul execută escaladarea obstacolului așezat transversal pe direcția de deplasare, printr-un procedeu la alegere, aterizează în picioare și continuă deplasarea.

**22.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care atinge solul la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor.

**22.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

- a.refuză parcurgerea obstacolului;
- b.dărâmă obstacolul;
- c.reia elanul;
- d.ocoloște obstacolul.

Caracteristici tehnice ale lăzii de gimnastică: lungimea părții superioare = 1,60 metri, lățimea părții superioare = 0,40 metri, înălțime de la podea până la limita exterioară a părții superioare = 1,60 metri.

O saltea de gimnastică la aterizare.

La acest obstacol nu se folosesc trambuline elastice.

Lățimea culoarului = 1,60 metri.

**23.** Deplasare 2 metri.

**24.** Ocolire jalon, spre dreapta.

**25.** Deplasare 10 metri.

**26.** Obstacolul nr. 9 (Transportul unui manechin prin târâre):

Candidatul se întoarce și execută priza pe manechin, pe sub axile, cu ambele mâini. Manechinul este poziționat cu picioarele la linia de start și capul pe sensul de deplasare. Transportul manechinului pe distanța de deplasare se face cu spatele, picioarele manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu jalonul poziționat la 5 metri, ocolește jalonul cu manechinul respectând prizele pe acesta și continuă deplasarea înapoi la linia de plecare, picioarele manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu linia de plecare.

**26.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în următoarele situații:

- a.atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor;
- b.atinge jalonul fără a afecta structura traseului;
- c.scapă manechinul.

**26.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

- a.refuză parcurgerea obstacolului;
- b.refuză reluarea prizei corecte;
- c.depășește spațiul delimitat lateral;
- d.doboară jalonul;
- e.execută priza în alt mod și pe alte părți ale manechinului;
- f.ocoloște obstacolul;
- g.trece linia de sosire fără manechin.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: distanța de parcurs = 2x5 metri, înălțimea manechinului = 1,60 metri, lățimea umerilor manechinului = 0,60 metri, greutatea manechinului = 60 kg.

Lățimea culoarului = 1,60 metri.

**27.** Deplasare 10 metri

**28.** Ocolire jalon, spre stânga.

**29.** Obstacolul nr. 10 (Aruncarea mingii de handbal de pe loc la țintă):

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

Candidații se opresc în fața pragului/liniei dispus/e transversal pe direcția de aruncare și aruncă la ținta aflată la 10 (zece) metri, prin procedeul azvârlire, cu o singură mână, una dintre cele 2 mingi de handbal avute la dispoziție. O aruncare este considerată reușită dacă mingea a atins ținta, cu condiția să nu fi atins solul înainte de țintă. Fiecare candidat are dreptul la două încercări, a doua încercare executându-se obligatoriu doar în situația în care prima aruncare este nereușită.

În situația în care, la prima aruncare, mingea nu atinge ținta, atinge solul înainte de țintă, este scăpată spre înainte/înapoi/lateral sau se depășește pragul/linia de aruncare, candidatul se oprește la semnalul acustic (fluier) al supraveghetorului de traseu și mai are dreptul la o singură aruncare.

**29.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde dacă și la a doua încercare repetă una dintre următoarele situații:

- a.mingea nu atinge ținta;
- b.mingea atinge solul înainte de țintă;
- c.scapă mingea spre înainte/înapoi/lateral;
- d.depășește pragul/linia de aruncare.

**29.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

- a.refuză să arunce mingea/mingile;
- b.ocoloște obstacolul.

Caracteristici tehnice ale liniei de aruncare: lungime = 1,20 metri, lățimea = 0,10 metri. Ținta este dispusă la o distanță de 10 metri de prag/ linia de aruncare.

Caracteristici tehnice ale țintei: lungime = 1 metru, lățimea = 1 metru, dispusă la 1 metru de sol (măsurată de la sol până la baza inferioară, fixă).

Pentru aruncare se utilizează 2 (două) mingi de handbal, tip 3.

Lățimea culoarului = 2,00 metri.

**30.** Deplasare 10 metri.

**31.** Obstacolul nr. 11 (Detentă pe verticală):

Din deplasare, candidatul sare și atinge un obiect suspendat de la sol. Fiecare candidat are dreptul la o singură încercare.

**31.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde în situația în care atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpii piciorului.

**32.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat «nepromovat» în următoarele situații:

- a.refuză parcurgerea obstacolului;
- b.reia parcurgerea obstacolului;
- c.reia elanul;
- d.ocoloște obstacolul;
- e.nu atinge obiectul suspendat.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: obiectul suspendat = o minge de tenis de câmp suspendată la o înălțime de 2,65 metri, măsurată de la sol până la baza inferioară a obiectului.

Lățimea culoarului = 2,00 metri.

**33.** Deplasare 10 metri.

**34.** Obstacolul nr. 12 (Navetă 12 repetări x 20 de metri cu transport de jaloane)

Din deplasare, candidatul ridică un jalon și se deplasează cu acesta până la o linie de demarcare aflată la 20 de metri distanță, depune jalonul după linia de demarcare și preia un alt jalon de culoare diferită, cu care revine în alergare până la cealaltă linie de demarcare aflată la 20 de metri distanță, după care se depune jalonul. Se efectuează 6 cicluri dus-întors. După fiecare deplasare pe distanța de 20 de metri, jaloanele se depun succesiv, prin suprapunere, după linia de demarcare.

**34.1.** Candidatul este penalizat cu 3 (trei) secunde, o singură dată, în următoarele situații:

- a.se dezechilibrează și cade;
- b.scapă jalonul în interiorul culoarului de alergare.

**34.2.** Candidatul este eliminat din concurs și declarat "nepromovat" în următoarele situații:

- a.refuză să parcurgă distanța precizată;
- b.refuză să ridice jaloanele în poziție verticală, la căderea acestora;
- c.ocoloște obstacolul;
- d.scapă jalonul în afara culoarului de alergare;
- e.nu așează jaloanele succesiv, prin suprapunere;
- f.trece linia de sosire fără jalon sau cu jalon de culoare diferită;

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

g.efectuează o navetă fără ca jaloanele depuse să fie în poziție verticală.

Caracteristici tehnice ale obstacolului: lungime = 20 metri, lățimea culoarului = 2,00 metri, 12 jaloane tip con, din polietilenă, având 2 culori diferite în proporții egale (ex.: 6 de culoare roșie, 6 de culoare verde), distribuite câte 6 din aceeași culoare la fiecare dintre cele două capete ale culoarului. Lungimea și lățimea obstacolului sunt delimitate vizibil astfel încât candidatul să parcurgă întreaga distanță.

Sosire.

Cronometrul evaluatorului se oprește în momentul în care toate jaloanele sunt așezate în modul descris, după linia de demarcare, cu excepția ultimului jalon cu care candidatul trece linia de sosire.

**II. Corespondența dintre timpii finali realizați, notele acordate și calificativele obținute la proba de evaluare a performanței fizice de către candidații la concursul de admitere în instituțiile de învățământ care pregătesc personal pentru nevoile MAI.**

Pentru timpii finali realizați de candidații la concursul de admitere se acordă note conform tabelului de transformare a timpului final în notă.

Pentru candidatul declarat «nepromovat», procedura de selecție încetează.

**Tabel privind transformarea timpului final în notă**

TIMP FINAL	Notă
≤ 2'20'	10
2'21'-2'22'	9,80
2'23'-2'24'	9,60
2'25'-2'26'	9,40
2'27'-2'28'	9,20
2'29'-2'30'	9,00
2'31'-2'32'	8,80
2'33'-2'34'	8,60
2'35'-2'36'	8,40
2'37'-2'38'	8,20
2'39'-2'40'	8,00
2'41'-2'42'	7,80
2'43'-2'44'	7,60
2'45'-2'46'	7,40
2'47'-2'48'	7,20
2'49'-2'50'	7,00
2'51'-2'52'	6,80
2'53'-2'54'	6,60
2'55'-2'56'	6,40
2'57'-2'58'	6,20
2'59'-3'00'	6,00
3'01'-3'02'	5,80
3'03'-3'04'	5,60
3'05'-3'06'	5,40
3'07'-3'08'	5,20
3'09'-3'10'	5,00
≥ 3'11'	Nepromovat

**III. Atribuțiile membrilor comisiei/subcomisiei de evaluare a performanței fizice**

**1. Președintele comisiei de concurs:**

a) convoacă comisia cu atribuții în evaluarea performanței fizice, respectiv personalul auxiliar cu sarcini în cadrul traseului practic-aplicativ;



**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

- b)** verifică dacă traseul practic-aplicativ este amenajat și instalat conform specificațiilor tehnice prevăzute în PS-MAI-DGMRU-36/2019;
- c)** instruește pe bază de semnătură comisia cu atribuții de evaluare a performanței fizice a candidaților, respectiv personalul auxiliar cu sarcini în cadrul traseului practic-aplicativ;
- d)** aprobă amânarea/continuarea desfășurării probei în cazuri speciale;
- e)** hotărăște schimbarea/înlocuirea membrilor comisiei/subcomisiei și informează în scris, motivat, Comisia centrală de admitere.

**2. Responsabilul de traseu:**

- a)** efectuează amenajarea și instalarea traseului practic-aplicativ conform specificațiilor tehnice prevăzute în PS-MAI-DGMRU-36/2019;
- b)** înainte de începerea probei, împreună cu evaluatorul de traseu efectuează remăsurarea traseului practic-aplicativ și verificarea tuturor elementelor ce intră în componența acestuia, precum și starea de funcționare a cronometrului cu afișaj electronic, cele constatate fiind consemnate într-un proces verbal;
- c)** propune președintelui comisiei amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprie și/sau cronometrul cu afișaj electronic din motive tehnice/fortuite nu funcționează;
- d)** verifică prezența personalului cu atribuții în domeniu și se asigură că aceștia își cunosc bine responsabilitățile;
- e)** verifică prezența echipajului medical dedicat acordării primului ajutor și a ambulanței;
- f)** organizează candidații și realizează instructajul cu privire la modul de desfășurare a probei, etapele de parcurgere a traseului practic-aplicativ, obstacolele, abordarea și trecerea corectă a acestora, restricțiile, penalizările, procedura de apreciere/măsurare, baremul și situațiile prevăzute cu eliminarea din concurs;
- g)** verifică existența unui spațiu de siguranță de minimum 3 metri după linia de sosire a traseului practic-aplicativ și dispune măsuri în consecință;
- h)** permite începerea traseului practic-aplicativ pentru fiecare candidat după ce s-a asigurat că toate obstacolele și elementele sunt dezinfectate și așezate pe poziții, iar personalul auxiliar este pregătit;
- i)** pornește simultan cronometrele la desprinderea de pe sol a candidatului (obstacolul nr. 1 – săritura în lungime de pe loc) și le oprește în momentul în care candidatul finalizează regulamentul proba (traseul practic-aplicativ);
- j)** comunică cu voce tare rezultatul indicat de cronometrul cu afișaj electronic (rezultatul indicat de cronometrul manual este valorificat doar în situațiile în care cronometrul cu afișaj electronic nu funcționează);
- k)** se asigură că fiecare candidat parcurge traseul practic-aplicativ în prezența a cel puțin doi candidați martor;
- l)** propune schimbarea/înlocuirea membrilor comisiei/subcomisiei de evaluare a performanței fizice și informează în scris, motivat, președintele comisiei;
- m)** la sesizarea personalului desemnat să completeze borderourile, validează și semnează în dreptul corecturilor înscrisurilor greșite;
- n)** răspunde de corectitudinea datelor înscrise în borderouri și de predarea acestora secretarului comisiei de concurs.

**3. Evaluatorul de traseu:**

- a)** efectuează amenajarea și instalarea traseului practic-aplicativ conform specificațiilor tehnice prevăzute în PS-MAI-DGMRU-36, revizuită;
- b)** înainte de începerea probei, împreună cu responsabilul de traseu efectuează remăsurarea traseului practic-aplicativ și verificarea tuturor elementelor ce intră în componența acestuia, cele constatate fiind consemnate într-un proces verbal;
- c)** verifică identitatea candidaților potrivit borderourilor de concurs;
- d)** propune responsabilului de traseu amânarea desfășurării probei în cazul în care temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprie;
- e)** adoptă un comportament echidistant în relația sa cu candidații, fiindu-i interzisă comunicarea cu aceștia pe timpul parcurgerii traseului practic-aplicativ, cu excepția situațiilor tehnice prevăzute în PS-MAI-DGMRU-36;

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

- f)** se poziționează într-o zonă din care să fie vizibil pentru candidat, pentru responsabilul de sală, pentru personalul desemnat să completeze borderoul, cât și pentru a putea constata și semnaliza eventualele penalizări/eliminări;
- g)** comunică numărul obstacolului unde candidatul este sancționat cu penalizare sau eliminare.

**4. Personalul desemnat să completeze borderourile de concurs:**

- a)** respectând ordinea din borderou, anunță candidatul care se prezintă la start și pe următorul;
- b)** completează borderourile de concurs, marcând cu „-” parcurgerea corectă a obstacolelor, cu „X” penalizările, cu „E” eliminările și cu „A” abandonul;
- c)** răspunde de corectitudinea consemnării în borderoul de concurs a penalizărilor sau eliminărilor indicate de către evaluatorul de traseu;
- d)** consemnează timpul realizat comunicat de responsabilul de traseu pentru candidatul care finalizează proba;
- e)** cumulează penalizările comunicate de evaluatorul de traseu transformându-le în secunde de penalizare, pe care le adaugă la timpul realizat de candidat;
- f)** comunică candidatului timpul final (timpul realizat plus penalizările înregistrate), calificativul obținut (promovat sau nepromovat), precum și nota obținută și îi solicită acestuia semnătura;
- g)** sesizează responsabilul de traseu dacă a comis greșeli în completarea borderoului, în prezența acestuia taie cu o linie orizontală înscrisul greșit, consemnează rezultatul corect și semnează în dreptul rectificării.

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

Anexa nr. 5

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

pentru concursul de admitere la Programul de studii universitare de master profesional  
pentru formarea ofițerilor de poliție

**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice”**

- anul universitar 2023-2024 -

**1.DREPT PENAL. PARTEA GENERALĂ**

- 1. Aplicarea legii penale în timp și spațiu - Art. 3-14 Codul penal**
- 2. Infracțiunea. noțiunea, trăsăturile esențiale și conținutul infracțiunii - Art. 15-17 Codul penal**
- 3. Formele infracțiunii - Art. 32-34 Codul penal**
- 4. Unitatea și pluralitatea de infracțiuni - Art. 35-45 Codul penal**
- 5. Autorul și participanții - Art. 46-52 Codul penal**
- 6. Cauzele justificative - Art. 18-22 Codul penal**
- 7. Cauzele de neimputabilitate - Art. 23-31 Codul penal**
- 8. Pedepsele - Art. 53-73 Codul penal**
- 9. Individualizarea pedepselor - Art. 74-106 Codul penal**
- 10. Măsurile de siguranță - Art. 107-112<sup>1</sup> Codul penal**
- 11. Răspunderea penală a persoanei juridice - Art. 135-151 Codul penal**
- 10. Cauzele care înlătură răspunderea penală - Art. 152-159 Codul penal**

**2.DREPT PENAL. PARTEA SPECIALĂ**

**I. Infracțiuni contra persoanei**

**1. Infracțiuni contra vieții**

- Omorul. Art.188 Codul penal
- Omorul calificat. Art 189 Codul penal
- Uciderea la cererea victimei. Art. 190 Codul penal
- Uciderea din culpă. Art. 192 Codul penal

**2. Infracțiuni contra integrității corporale sau sănătății**

- Lovirea sau alte violențe Art. 193 Codul penal
- Vătămarea corporală Art. 194 Codul penal
- Lovirile sau vătămările cauzatoare de moarte Art. 195 Codul penal
- Vătămarea corporală din culpă Art. 196 Codul penal

**3. Infracțiuni săvârșite asupra unui membru de familie**

- Violența în familie Art. 199 Codul penal
- Uciderea ori vătămarea nou-născutului săvârșită de către mamă Art. 200 Codul penal

**4. Infracțiuni contra libertății persoanei**

- Lipsirea de libertate în mod ilegal Art. 205 Codul penal
- Amenințarea Art. 206 Codul penal
- Șantajul Art. 207 Codul penal

**5. Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile**

- Traficul de persoane Art. 210 Codul penal
- Traficul de minori Art. 211 Codul penal
- Proxenetismul Art. 213 Codul penal

**6. Infracțiuni contra libertății și integrității sexuale**

- Violul Art. 218 Codul penal
- Agresiunea sexuală Art. 219 Codul penal
- Actul sexual cu un minor Art. 220 Codul penal

**7. Infracțiuni ce aduc atingere domiciliului și vieții private**

- Violarea de domiciliu Art. 224 Codul penal
- Violarea sediului profesional Art. 225 Codul penal

**II. Infracțiuni contra patrimoniului**

**1. Furtul**

- Furtul Art. 228 Codul penal
- Furtul calificat Art. 229 Codul penal

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

- Furtul în scop de folosință Art. 230 Codul penal
- Sancționarea tentativei Art. 232 Codul penal

**2. Tâlhăria**

- Tâlhăria Art. 233 Codul penal
- Tâlhăria calificată Art. 234 Codul penal
- Tâlhăria urmată de moartea victimei Art. 236 Codul penal
- Sancționarea tentativei Art. 237 Codul penal

**3. Infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii**

- Abuzul de încredere Art. 238 Codul penal
- Înșelăciunea Art. 244 Codul penal
- Sancționarea tentativei Art. 248 Codul penal

**4. Fraude comise prin sisteme informatice și mijloace de plată electronice**

- Frauda informatică Art. 249 Codul penal
- Sancționarea tentativei Art. 252 Codul penal

**5. Distrugerea**

- Distrugerea Art. 253 Codul penal
- Distrugerea calificată Art. 254 Codul penal
- Distrugerea din culpă Art. 255 Codul penal

**III. Infracțiuni contra autorității**

- Ultrajul Art. 257 Codul penal
- Sustragerea sau distrugerea de înscrisuri Art. 259 Codul penal
- Ruperea de sigilii Art. 260 Codul penal
- Sustragerea de sub sechestru Art. 261 Codul penal

**IV. Infracțiuni contra înfăptuirii justiției**

- Nedenunțarea Art. 266 Codul penal
- Omisiunea sesizării Art. 267 Codul penal
- Favorizarea făptuitorului Art. 269 Codul penal
- Tăinuirea Art. 270 Codul penal
- Mărturia mincinoasă Art. 273 Codul penal
- Sustragerea sau distrugerea de probe ori de înscrisuri Art. 275 Codul penal
- Cercetarea abuzivă Art. 280 Codul penal
- Ultrajul judiciar Art. 279 Codul penal
- Evadarea Art. 285 Codul penal
- Înlesnirea evadării Art. 286 Codul penal

**V. Infracțiuni de corupție și de serviciu**

**1. Infracțiuni de corupție**

- Luarea de mită Art. 289 Codul penal
- Darea de mită Art. 290 Codul penal
- Traficul de influență Art. 291 Codul penal
- Cumpărarea de influență Art. 292 Codul penal
- Fapte săvârșite de către membrii instanțelor de arbitraj sau în legătură cu aceștia Art. 293 Codul penal
- Fapte săvârșite de către funcționari străini sau în legătură cu aceștia Art. 294 Codul penal

**2. Infracțiuni de serviciu**

- Delapidarea Art. 295 Codul penal
- Purtarea abuzivă Art. 296 Codul penal
- Abuzul în serviciu Art. 297 Codul penal
- Neglijența în serviciu Art. 298 Codul penal

**VI. Infracțiuni de fals. Falsuri în înscrisuri**

- Falsul material în înscrisuri oficiale Art. 320 Codul penal
- Falsul intelectual Art. 321 Codul penal
- Falsul în înscrisuri sub semnătură privată Art. 322 Codul penal
- Uzul de fals Art. 323 Codul penal
- Falsificarea unei înregistrări tehnice Art. 324 Codul penal
- Falsul informatic Art. 325 Codul penal
- Falsul în declarații Art. 326 Codul penal
- Falsul privind identitatea Art. 327 Codul penal

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

**3.DREPT PROCESUAL PENAL:**

**1. Acțiunea penală (art. 14 – 18 Codul de procedură penală)**

- Noțiunea și factorii acțiunii penale
- Trăsăturile acțiunii penale
- Etapele desfășurării acțiunii penale

**2. Acțiunea civilă în procesul penal (art. 19 – 27 Codul de procedură penală)**

- Noțiunea, factorii și condițiile exercitării acțiunii civile în procesul penal
- Trăsăturile acțiunii civile în procesul penal
- Exercitarea și rezolvarea acțiunii civile

**3. Raportul dintre acțiunea penală și acțiunea civilă (art. 28 Codul de procedură penală)**

**4. Participanții în procesul penal (art. 29 – 87 Codul de procedură penală)**

- Organele judiciare și competența acestora
- Subiecții procesuali principali
- Părțile

**5. Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii în procesul penal (art. 97 – 124, art. 156 – 168<sup>1</sup>, art. 192 – 195, art. 200 – art. 201 Codul de procedură penală)**

- Probele
- Mijloacele de probă și procedeele probatorii
- Audierea persoanelor
- Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri
- Cercetarea la fața locului și reconstituirea
- Comisia rogatorie și delegarea

**6. Măsurile procesuale ( art. 202 – 248 Codul de procedură penală)**

- Măsurile preventive
- Măsurile de siguranță

**7. Urmărirea penală (art. 285 – 341 Codul de procedură penală)**

- Considerații introductive privind urmărirea penală
- Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror
- Declanșarea urmăririi penale
- Efectuarea urmăririi penale
- Rezolvarea cauzelor și sesizarea instanței
- Reluarea urmăririi penale
- Plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală

**4.DREPT CIVIL**

**1. Dreptul de proprietate privată art.551-562, 567-630, 693-772, 928-948 Codul civil**

- Noțiune
- Caractere juridice
- Atributele dreptului de proprietate privată
- Limitele exercitării dreptului de proprietate privată
- Dezmembrămintele dreptului de proprietate privată
- Modalitățile dreptului de proprietate privată
- Modurile de dobândire a dreptului de proprietate privată
- Stingerea dreptului de proprietate privată
- Apărarea dreptului de proprietate privată

**2. Dreptul de proprietate publică art.554, art.858-875 Codul civil**

**3. Contractul civil – izvor de obligații art.1164-1181, 1201-1294 Codul civil**

- Noțiune și clasificare
- Condiții de validitate
- Efectele contractelor
- Nulitatea contractului

**4. Răspunderea civilă delictuală art.1349, 1351-1380 Codul civil**

- Răspunderea pentru fapta proprie
- Răspunderea pentru fapta altuia
- Răspunderea pentru prejudiciul cauzate de animale sau lucruri
- Răspunderea pentru ruina edificiului

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.**  
**„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

**5.DREPT CONSTITUȚIONAL:**

**Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale** - art. 15-57 Constituția României revizuită 2003

**6.TEORIA GENERALĂ A DREPTULUI**

**1. Structura actului normativ** (art. 40-57 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată)

**7. LEGISLAȚIE SPECIFICĂ M.A.I.**

**Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române**(republicată, cu modificările și completările ulterioare)

1. Organizarea și funcționarea Poliției Române (art. 5-25)

2. Atribuțiile Poliției Române (art. 26-28)

**Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului**, cu modificările și completările ulterioare

Cariera polițistului ( art. 8-27<sup>49</sup>)

**BIBLIOGRAFIE**

**În vederea pregătirii pentru concurs, candidații pot consulta lucrări de specialitate juridică, relevante în raport cu tematica stabilită.**

**LEGISLAȚIE ȘI JURISPRUDENȚĂ RELEVANTE**

**I. LEGISLAȚIE (ce va fi adusă la zi în raport cu modificările legislative intervenite până la data publicării anunțului privind organizarea concursului)**

1. Constituția României, republicată în Monitorul Oficial nr. 767/2003;

2. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

3. Codul penal și Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările legislative ulterioare, precum și cu modificările intervenite ca urmare a deciziilor Curții Constituționale de admitere a excepțiilor de neconstituționalitate publicate în Monitorul Oficial până la data publicării anunțului privind organizarea concursului;

4. Codul de procedură penală și Legea nr. 255/2013 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală și pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții procesual penale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu modificările intervenite ca urmare a deciziilor Curții Constituționale de admitere a excepțiilor de neconstituționalitate publicate în Monitorul Oficial până la data publicării anunțului privind organizarea concursului;

5. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

6. Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

**II. JURISPRUDENȚĂ**

1. Deciziile de admitere ale Înaltei Curți de Casație și Justiție pronunțate în recurs în interesul legii și în procedura pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, care se referă la obiectul tematicii, raportat la actele normative din bibliografie, publicate în Monitorul Oficial până la data anunțării concursului;

2. Deciziile Curții Constituționale de admitere a excepțiilor de neconstituționalitate care se referă la obiectul tematicii, raportat la actele normative din bibliografie, publicate în Monitorul Oficial până la data anunțării concursului.

**INSTRUCTAJUL MEMBRILOR COMISIILOR**  
**de supraveghere a candidaților și de corectare a foilor de răspuns**

**Atribuții Responsabil de sală/ Corector 1**

- a) Coordonează și răspunde de întreaga activitate desfășurată în sala în care a fost repartizat;
- b) Preia împreună cu corectorul 2 mapa cu documentele și materialele sălii de concurs (borderoul de consemnare a rezultatelor concursului, foile de răspuns în număr egal cu numărul candidaților din sală plus o rezervă, ciornele etc.);
- c) Asigură accesul candidaților în sala de concurs și verifică identitatea acestora pe baza documentelor de identitate;
- d) Dispune aranjarea în sală a candidaților în ordinea de pe borderou, lăsând libere locurile absenților;
- e) În dreptul candidaților absenți consemnează în borderou cu „Absent”, la rubrica „Observații”;
- f) Comunică candidaților următorul instructaj:
- se interzice intrarea în sala de concurs cu aparatură electronică, telefoane mobile, materiale scrise (cărți, caiete, însemnări etc.), precum și cu orice alte materiale care ar putea servi la rezolvarea subiectelor;
  - se interzice folosirea unor instrumente de calcul (rigle, calculatoare etc.) sau a altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate
  - pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă de culoare albastră;
  - fraudă sau tentativa de fraudă se constată da responsabilul de sală sau oricare dintre membrii personalului de supraveghere și atrage eliminarea din concurs a candidatului în cauză;
  - se consideră tentativă de fraudă și intenția candidatului de a comunica cu ceilalți participanți în concurs;
  - pentru orice nelămurire candidatul este obligat să se adreseze doar responsabilului de sală/corector 1 sau personalului destinat cu supravegherea și corectarea lucrărilor.
- g) Citește candidaților *Instructajul cu privire la modul de completare a foilor de răspuns* prevăzut în **Anexa nr. 3** și prezintă toate exemplele corecte și incorecte de completare a foii de răspuns;
- h) Prezintă candidaților mapele cu testele-grilă, sigilate, și le distribuie acestora la ora stabilită de Comisia centrală de admitere;
- i) Asigură liniștea și desfășurarea în condiții optime a concursului;
- j) Solicită sprijinul membrilor Comisiei centrale de admitere pentru orice problemă neprevăzută;
- k) Aprobă părăsirea sălii în situații excepționale și ia măsuri ca această părăsire temporară să se facă numai cu însoțitor;
- l) Verifică fiecare lucrare predată împreună cu titularul foii de răspuns;
- m) Atunci când, în urma verificării, se constată posibile situații/ motive de anulare a unui/ unor răspuns/ răspunsuri, candidatul este atenționat cu privire la posibilitatea remedierii deficiențelor constatate, în limita timpului alocat, cu mențiunea că, în cazul în care solicită transcrierea lucrării, înlocuirea foii de răspuns se poate face cel târziu cu 15 minute înainte de expirarea timpului.
- n) Dacă, în urma verificării, apreciază că există nereguli cu privire la modul de completare a foii de răspuns, procedează la anularea răspunsului/răspunsurilor în discuție, explicându totodată în mod clar candidatului motivul anulării.
- o) În vederea evaluării lucrărilor, desfășoară următoarele activități:
- cheamă la catedră, în ordinea strictă din borderou, candidatul a cărui foaie de răspuns urmează a fi evaluată și candidatul următor de pe listă, în calitate de martor;
  - aplică grila de corectare și numără punctele pentru fiecare disciplină de concurs împreună cu titularul foii de răspuns, în prezența martorului și a corectorului 2;
  - la suprapunerea grilei de corectare are obligația să arate candidatului tipul de grilă utilizat, încredințându-l că aceasta corespunde în totalitate cu foaia de răspuns;
  - consemnează atât în borderou, cât și în foaia de răspuns, punctele obținute de candidat care se stabilesc prin simpla numărare a X-urilor înscrise de candidat la răspunsurile corecte;
  - solicită candidatului și martorului semnătura de confirmare în borderou a punctajului obținut și a corectitudinii modului de numărare;
  - își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica „Nume și prenume corectori” destinată responsabilului de sală/corectorului 1. Semnează la rubrica „semnătură responsabil de sală/corector

**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.  
„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

1” după înscrierea pe foaia de răspuns a punctelor obținute de candidat. Semnează la rubrica „responsabil de sală/corector 1” de pe borderoul în care se consemnează rezultatele probei;

- completează procesele-verbale de predare-primire a foilor de răspuns valide, a foilor de răspuns nefolosite și anulate și a procesului-verbal de fraudă, dacă este cazul, către Secretariatul tehnic;

p) Efectuează predarea documentelor de concurs;

**Atribuții Corector 2**

a) execută dispozițiile responsabilului de sală/corectorului 1;

b) verifică și confruntă documentele de identitate ale candidaților la intrarea în sala de concurs, dispune aranjarea în sală a candidaților și informează responsabilul de sală/corectorul 1 în legătură cu eventualele probleme constatate;

c) își scrie numele și prenumele cu majuscule în rubrica destinată corectorului 2;

d) semnează la rubrica „Semnătură corector 2” după înscrierea pe foaia de răspuns a punctelor obținute de candidat la disciplina sau disciplinele de concurs.

**Atribuții supraveghetor**

a) execută dispozițiile Responsabilului de sală/corectorului 1;

b) supraveghează candidații, asigurând buna desfășurare a probei de evaluare a cunoștințelor.



**REGULAMENTUL CONCURSULUI DE ADMITERE P.S.U.M.  
„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” – Sesiunea 2023**

*Anexa nr. 7*

**CALENDARUL CONCURSULUI DE ADMITERE**

*la programul de studii universitare de master profesional pentru formarea ofițerilor de poliție  
„Științe penale în asigurarea ordinii și siguranței publice” în anul universitar 2023-2024*

Activități	Perioade/ termene
<b>Recrutarea candidaților</b>	
Depunerea cererilor de înscriere	Potrivit reglementărilor <b>MAI-DGMRU</b>
Evaluarea psihologică	Potrivit reglementărilor <b>MAI-DGMRU</b>
Depunerea documentelor pentru dosarul de recrutare	Potrivit reglementărilor <b>MAI-DGMRU</b>
<p>Transmiterea tabelelor nominale la Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, în format electronic, la adresa <a href="mailto:smru@academiadepolitie.ro">smru@academiadepolitie.ro</a>, însoțite de cererea de înscriere și actele de studii (diplomă bacalaureat, foaie matricolă, diplomă licență și supliment la diplomă/adeverință de studii).</p> <p>Tabelele nominale cuprind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codul unic de identificare atribuit candidatului;</li> <li>- Numele, prenumele candidatului;</li> <li>- Prenumele tatălui;</li> <li>- Codul numeric personal;</li> <li>- Serie, număr act de identitate;</li> <li>- Localitate și județ de domiciliu.</li> </ul> <p>Achitarea de către candidații declarați apt psihologic a taxei de înscriere la concurs se va efectua online, până la data de <b>27.07.2023</b> (data operațiunii bancare), în conformitate cu precizările publicate de Academie pe pagina de internet, la secțiunea „Admitere”.</p> <p>Documentele pentru scutirea de plata taxei de înscriere se transmit de către candidați la adresa <a href="mailto:admitere@academiadepolitie.ro">admitere@academiadepolitie.ro</a> în format *.pdf, până cel târziu la data de <b>20.07.2023</b>.</p>	<p><b>01.08.2023</b></p> <p><b>20.07.2023-27.07.2023</b></p>
<b>Etapa I - Proba de evaluare a performanței fizice</b>	
Afișarea pe pagina de internet a concursului de admitere și la avizierul Academiei a listei candidaților pentru susținerea probei de evaluare a performanței fizice și a locurilor de desfășurare.	<b>16.08.2023</b>
<b>Susținerea probei de evaluare a performanței fizice</b>	<b>18-26.08.2023</b>
<b>Etapa a II-a - Proba de evaluare a cunoștințelor</b>	
Afișarea pe pagina de internet a concursului de admitere și la avizierul Academiei a listei candidaților pentru susținerea probei de evaluare a cunoștințelor și a repartiției acestora pe serii de concurs	<b>11.09.2023</b>
<b>Susținerea probei scrise</b>	<b>12.09.2023</b>
Afișarea rezultatelor provizorii la proba de evaluare a cunoștințelor	<b>13.09.2023</b>
Depunerea on-line a eventualelor contestații la proba de evaluare a cunoștințelor (la adresa <a href="mailto:admitere@academiadepolitie.ro">admitere@academiadepolitie.ro</a> )	<b>13-14.09.2023</b>
Soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor (la sediul Academiei de Poliție „Al. I. Cuza”) și ierarhizarea provizorie a candidaților	<b>15.09.2023</b>
<b>Etapa a III-a – Examinarea medicală</b>	
Realizarea examinării medicale, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de admitere, conform planificării	<b>18.09 - 26.09.2023</b>
Afișarea listelor cu candidații declarați ”ADMIS”	<b>28.09.2023</b>
<b>Prezentarea candidaților declarați „admis” în vederea înmatriculării - 30.09.2023</b>	